



# Heimreglement

**für das Alters- und Pflegeheim «Eichhölzli»  
der Gemeinde Glattfelden**

# Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Zweck und Trägerschaft.....</b>	<b>3</b>
Artikel 1	Zweck .....	3
Artikel 2	Trägerschaft.....	3
<b>II.</b>	<b>Organisation und Aufgaben .....</b>	<b>3</b>
Artikel 3	Organe .....	3
Artikel 4	Gemeindeversammlung .....	3
Artikel 5	Gemeinderat .....	3
Artikel 6	Heimleitung .....	4
<b>III.</b>	<b>Die Heimordnung .....</b>	<b>4</b>
Artikel 7	Aufnahme und Anmeldung von Bewohnenden .....	4
Artikel 8	Eintritt und Aufenthalt .....	5
Artikel 9	Warteliste .....	5
Artikel 10	Mobiliar .....	5
Artikel 11	Arztwahl .....	5
Artikel 12	Haftung und Versicherung.....	6
Artikel 13	Beschwerden.....	6
<b>IV.</b>	<b>Preisgestaltung.....</b>	<b>6</b>
Artikel 14	Kostenzusammensetzung.....	6
Artikel 15	Preisanpassung .....	6
Artikel 16	Zahlungsmodalitäten.....	7
Artikel 17	Kostendeckungsprinzip .....	7
Artikel 18	Auswärtigenzuschlag .....	7
<b>V.</b>	<b>Schlussbestimmungen .....</b>	<b>7</b>
Artikel 19	Inkraftsetzung .....	7
<b>Anhang 1</b>	<b>Taxordnung (Anhang zum Heimreglement) .....</b>	<b>8</b>
<b>Anhang 2</b>	<b>Taxen/Taxtabelle (Anhang zur Taxordnung) .....</b>	<b>11</b>
<b>Anhang 3</b>	<b>Bewohnendeninformation / Hausordnung .....</b>	<b>13</b>

## **I. Zweck und Trägerschaft**

### **Artikel 1 Zweck**

<sup>1</sup> Das Alters- und Pflegeheim «Eichhölzli» (nachfolgend APH Eichhölzli genannt) bietet betagten sowie hilfs- und pflegebedürftigen Einwohnenden von Glattfelden und gegebenenfalls aus Anschlussgemeinden ein Zuhause mit umfassender Verpflegung sowie bedarfsgerechter Pflege und Betreuung. Die persönliche Freiheit der Bewohnenden bleibt gewahrt und findet ihre Grenze lediglich in der Rücksichtnahme des Zusammenlebens.

Alle Bewohnenden haben Anspruch auf Pflege und Betreuung gemäss den Bestimmungen des kantonalen Pflegegesetzes und im Rahmen der erteilten Betriebsbewilligung.

<sup>2</sup> Das APH Eichhölzli stellt seine Infrastruktur im Rahmen der Möglichkeiten auch externen betagten Personen zur Verfügung. Sofern Kapazitäten vorhanden sind, können über diesen Personenkreis hinaus auch pflegebedürftige Menschen jeglichen Alters aufgenommen werden.

### **Artikel 2 Trägerschaft**

<sup>1</sup> Das APH Eichhölzli ist Eigentum der Politischen Gemeinde Glattfelden. Der Gemeinderat ist für das Heim verantwortlich.

## **II. Organisation und Aufgaben**

### **Artikel 3 Organe**

<sup>1</sup> Die Organe des APH Eichhölzli sind:

- a) die Gemeindeversammlung
- b) der Gemeinderat
- c) die Heimleitung

### **Artikel 4 Gemeindeversammlung**

<sup>1</sup> Die Gemeindeversammlung beschliesst über Voranschlag und Jahresrechnung im Rahmen des Voranschlages und der Jahresrechnung der Politischen Gemeinde.

### **Artikel 5 Gemeinderat**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Artikel 22 GO das Heimreglement und die Geschäftsordnung für das APH Eichhölzli.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat

- a) ist verantwortlich für die Strategieentwicklung des APH Eichhölzli;
- b) ist zuständig für die Anstellung und Entlassung der Heimleitung;

- c) delegiert die Anstellung, Entlassung und Stellenbeschreibungen der Kadermitarbeitenden an den/die Gemeindeschreiber:in und die Heimleitung unter Einbezug des/der delegierten Ressortvorsteher:in;
- d) erlässt die Stellenbeschreibung für die Heimleitung;
- e) ist zuständig für die Besoldung der Heimleitung;
- f) erlässt die Taxordnung und die Taxtabelle;
- g) entscheidet über Neuanschaffungen und Renovationen, welche die Finanzkompetenz der Heimleitung und des zuständigen Mitglieds des Gemeinderates übersteigen;
- h) verwaltet Legate und Geschenke zugunsten des APH Eichhölzli;
- i) nimmt die Aufgaben in strategischer und überwachender Funktion wahr. Die operative Leitung des Heimbetriebs obliegt der Heimleitung.

<sup>3</sup> Der/Die Ressortvorsteher:in

- a) behandelt gemeinsam mit dem/der Gemeindeschreiber:in in erster Instanz Rekurse gegen Entscheide der Heimleitung betreffend die Verweigerung der Aufnahme in das APH Eichhölzli;
- b) stellt gemeinsam mit dem/der Gemeindeschreiber:in dem Gemeinderat Antrag auf Anstellung und Entlassung der Heimleitung sowie der Kadermitarbeitenden.

## **Artikel 6 Heimleitung**

<sup>1</sup> Die Heimleitung ist für die operative Führung des APH Eichhölzli verantwortlich und trifft alle laufenden Entscheidungen im Rahmen der vom Gemeinderat erlassenen Vorgaben. Sie führt das APH Eichhölzli selbstständig gemäss den Richtlinien dieses Reglements. Sie ist zuständig für die Anstellung und Entlassung sowie die Besoldung der Mitarbeitenden, soweit dafür nicht ein anderes Organ zuständig ist. Die vom Gemeinderat erlassene Geschäftsordnung legt im Weiteren die einzelnen Aufgaben und Kompetenzen fest. Die Heimleitung erarbeitet das Budget als Antrag zur Vorlage an den Gemeinderat.

<sup>2</sup> Die Heimleitung

- a) stellt dem Gemeinderat Antrag über das Budget und die Rechnung;
- b) stellt dem Gemeinderat Antrag über die Pensionspreise und Taxen;
- c) kontrolliert die Warteliste;
- d) erarbeitet die Hausordnung;
- e) behandelt in erster Instanz Rekurse und Reklamationen von Bewohnenden;
- f) behandelt in erster Instanz Rekurse und Reklamationen des Personals.

## **III. Die Heimordnung**

### **Artikel 7 Aufnahme und Anmeldung von Bewohnenden**

<sup>1</sup> Anspruch auf Aufnahme haben Personen, die aufgrund ihres Alters, einer Behinderung oder ihres Gesundheitszustandes auf Pflege und Betreuung angewiesen sind. Das APH Eichhölzli steht primär Einwohnenden von Glattfelden offen.

<sup>2</sup> Soweit es die Platzverhältnisse zulassen, werden auch betagte Personen aus anderen Gemeinden und Kantonen aufgenommen. Das APH Eichhölzli wird politisch und religiös neutral geführt.

<sup>3</sup> Einwohnende von Glattfelden, die seit mindestens zwei Jahren in Glattfelden wohnen oder Personen, die während mindestens 10 Jahren in Glattfelden wohnten, erhalten den Vorzug.

## **Artikel 8 Einritt und Aufenthalt**

<sup>1</sup> Die Anmeldung zum Eintritt ins APH Eichhölzli ist an die Heimleitung zu richten. Eintritt und Aufenthalt werden vertraglich geregelt.

<sup>2</sup> Die Aufnahme erfolgt unter Berücksichtigung der Dringlichkeit, des Pflegebedarfs und der organisatorischen Möglichkeiten.

<sup>3</sup> Personen mit speziellen Betreuungsbedürfnissen oder mit einer Eigen- oder Fremdgefährdung können nur aufgenommen werden, soweit es die baulichen Voraussetzungen und personellen Ressourcen es erlauben.

<sup>4</sup> In besonderen Fällen wird über eine Aufnahme von der Heimleitung in Rücksprache mit der Pflegedienstleitung entschieden.

<sup>5</sup> Rekurse gegen die Verweigerung der Aufnahme sind schriftlich an die Heimleitung zu richten. Rekurse gegen den Entscheid der Heimleitung sind schriftlich an den Gemeinderat zu richten.

<sup>6</sup> Die Grundlagen für das Pensionsverhältnis der Bewohnenden sind:

- a) das Heimreglement;
- b) der Pensionsvertrag;
- c) die Taxordnung;
- d) die Taxtabelle;
- e) die Hausordnung.

## **Artikel 9 Warteliste**

<sup>1</sup> Es wird eine Warteliste geführt; die Aufnahme erfolgt gemäss Artikel 7 und 8.

## **Artikel 10 Mobiliar**

<sup>1</sup> Bewohnende können ihr Zimmer – mit Ausnahme des Bettes – nach eigenen Wünschen mit persönlichem Mobiliar einrichten. In Zweibettzimmern sind Schränke und Nachttische bereits vorhanden, weshalb eine persönliche Einrichtung nicht möglich ist.

## **Artikel 11 Arztwahl**

<sup>1</sup> Die Bewohnenden sind in der Arztwahl frei.

## **Artikel 12      Haftung und Versicherung**

- <sup>1</sup> Die persönliche Kranken- und Unfallversicherung ist Angelegenheit der Bewohnenden.
- <sup>2</sup> Das APH Eichhölzli haftet nicht für Verlust oder Beschädigung von persönlichen Gegenständen der Bewohnenden.
- <sup>3</sup> Die Bewohnenden haben vor Eintritt den schriftlichen Nachweis über den Abschluss einer Privathaftpflichtversicherung zu erbringen.

## **Artikel 13      Beschwerden**

- <sup>1</sup> Beschwerden über Mitbewohnende sowie über das Personal sind an die Heimleitung zu richten.
- <sup>2</sup> Beschwerden über die Heimleitung sind an den/die Ressortvorsteher:in oder den/die Gemein-  
deschreiber:in zu richten. Der/Die Ressortvorsteher:in behandelt gemeinsam mit dem/der Ge-  
meindeschreiber:in Beschwerden gegen Entscheide der Heimleitung in erster Instanz.

## **IV.              Preisgestaltung**

### **Artikel 14      Kostenzusammensetzung**

- <sup>1</sup> Die Kosten für den Aufenthalt setzen sich zusammen aus:
  - a) Pensionstaxen
  - b) Pflorgetaxen
  - c) Betreuungstaxen
  - d) Zusatztaxen für individuelle Leistungen
- <sup>2</sup> Die Taxen werden vom Gemeinderat festgesetzt und sind im Anhang in einer Taxordnung und -tabelle geregelt. Der Anhang bildet Bestandteil dieses Reglements.
- <sup>3</sup> Die Taxen sind unabhängig vom Einkommen und Vermögen.
- <sup>4</sup> Personen, die ins APH Eichhölzli eintreten, haben eine unverzinsliche Vorauszahlung für die anfallenden Kosten für Pflege- und andere Dienstleistungen gemäss Taxordnung zu hinterlegen. Diese wird bei Eintritt fällig und wird nicht verzinst.  
Die Vorauszahlung wird bei Austritt zurückerstattet, sobald alle offenen Rechnungen beglichen sind. Ausstände werden mit der Vorauszahlung verrechnet.

### **Artikel 15      Preisanpassung**

- <sup>1</sup> Die Heimleitung überprüft jährlich, nach Abschluss der Jahresrechnung, aufgrund der Betriebsrechnung den Kostendeckungsgrad der Pensionspreise und Zuschläge. Sie stellt dem Gemeinderat Antrag auf allfällige Anpassung der Taxen.

## **Artikel 16      Zahlungsmodalitäten**

- <sup>1</sup> Die Pensionskosten und alle Zuschläge sind innert 10 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen.
- <sup>2</sup> Müssen ausstehende Zahlungen gemahnt werden, wird pro Mahnung eine Mahngebühr erhoben. Die Mahngebühr richtet sich nach dem Anhang zur Verordnung über die Verwaltungsgebühren und -kosten.
- <sup>3</sup> Die präzisierten Zahlungsmodalitäten sind im Pensionsvertrag festgehalten.

## **Artikel 17      Kostendeckungsprinzip**

- <sup>1</sup> Der Betrieb des Heimes ist kostendeckend zu gestalten.

## **Artikel 18      Auswärtigenzuschlag**

- <sup>1</sup> Auswärtige Bewohnende haben einen monatlichen Zuschlag zu entrichten. Die Höhe des Zuschlages ist in der Taxordnung festgelegt (und wird vom Gemeinderat festgelegt).
- <sup>2</sup> Als «Auswärtige» in diesem Sinne gelten:
  - a) Personen die nach ihrem 18. Geburtstag nicht während mindestens 10 Jahren ihres bisherigen Lebens und vor Eintritt ins APH Eichhölzli ihren Hauptwohnsitz (Steuersitz) in der Gemeinde Glattfelden hatten.
  - b) Bewohnende des APH Eichhölzli die nicht während mindestens 10 Jahren den Zuschlag für Auswärtige bezahlt haben.
- <sup>3</sup> Auswärtige verheiratete Personen und eingetragene Partnerschaften haben den Zuschlag für «Auswärtige» einmal zu 100 % und einmal zu 25 % zu entrichten.

## **V.                      Schlussbestimmungen**

### **Artikel 19      Inkraftsetzung**

Dieses Reglement ersetzt das Heimreglement vom 1. Januar 2015, wurde mit Beschluss Nr. GRB-2026-65 vom 1. Juni 2026 genehmigt und tritt per 1. Juni 2026 in Kraft.

### **GEMEINDERAT GLATTFELDEN**

Der Präsident	Der Schreiber
M. Dindo	V. Vinzens

## Anhang 1 Taxordnung (Anhang zum Heimreglement)

### 1. Pensionstaxen

In der Pensionstaxe sind folgende Leistungen enthalten:

- Zimmermiete (inkl. Strom, Warmwasser und Heizung)
- Verpflegung (Vollpension)
- Zwischenverpflegung: Joghurt, Früchteplatte
- Mineralwasser Nature, Tee und Kaffee aus der Küche (ohne Spezial-Tees)
- Wäscheservice für Bettwäsche (1x in zwei Wochen)
- Wäscheservice für Frottierwäsche (2x pro Woche)
- Wäscheservice für persönliche Kleidung (wöchentlich, ohne chemische Reinigung)
- Zimmerreinigung nach Plan (wöchentlich)
- Benützung der Duschen und Bäder
- Benützung der Gemeinschaftsräume
- Pflege des Gartens und Umgebung

Gemäss den in Artikel 18 des Heimreglements genannten Bedingungen entrichten Bewohnende, die ihren Wohnsitz nicht in Glattfelden haben, einen Zuschlag.

Bei vorübergehender angemeldeter Abwesenheit bzw. bei Todesfall wird die Pensionstaxe reduziert.

### 2. Betreuungstaxen

Die Betreuungstaxen umfassen die nicht KVG-pflichtigen Leistungen. Sie umfassen im Wesentlichen folgende Leistungen (**Liste nicht abschliessend**):

- Einführung und Unterstützung beim Einleben im Alltag und bei Änderungen der Tagesstruktur und deren Gestaltung
- Vermittlung von Sicherheit und Geborgenheit während 24 Stunden
- Kommunikation im Alltag
- Förderung und Unterstützung sozialer Kontakte
- Schnittstellenmanagement zwischen den verschiedenen an der Betreuung involvierten Diensten (Pflege, Arzt, Therapien, Freizeit etc.)
- Aktivierung, Angebote Freizeitgestaltung
- Anlässe und Veranstaltungen
- Begleitung und Unterstützung in Krisensituationen
- Begleitung der Bewohnenden sowie deren Angehörigen in der Sterbephase

Gemäss den gesetzlichen Grundlagen sind die nicht-KVG-pflichtigen Leistungen von den Bewohnenden selbst zu finanzieren.

### **3      Pflegekosten**

Die Pflegekosten umfassen die Aufwendungen für die Pflege. Diese werden mit dem so genannten RAI-System (Resident Assessment Instrument bzw. zu Deutsch: Bedarfsabklärungs-Instrument für Pflegeheimbewohnende) erfasst und abgerechnet.

- Die Pflegekosten teilen sich auf die drei Kostenträger Krankenkasse, Bewohnerin bzw. Bewohner sowie die öffentliche Hand auf.
- Der Eigenfinanzierungsbetrag der Bewohnerin bzw. des Bewohners beläuft sich auf maximal 20 Prozent des höchsten vom Bundesrat festgesetzten Pflegebetrags (siehe Taxtabelle). Dafür und für die zu tragende Franchise und Selbstbehalte kann die Bewohnerin bzw. der Bewohner gegebenenfalls Ergänzungsleistungen in Anspruch nehmen. Bezüglich der weiteren nicht gedeckten Pflegekosten kommt die kantonale Restfinanzierung zum Tragen.
- Die Pflegeleistungen (= KVG-pflichtige Leistungen) werden pro Tag und pro Pflegestufe (1-12) verrechnet. Die Einstufung erfolgt durch den Pflegedienst. Die Dokumentation der Pflege erfolgt nach den gesetzlichen Vorschriften.
- Der Einstufungsgrad wird nach 14 Tagen festgelegt und mindestens 2-mal jährlich überprüft. Allfällige Neueinstufungen in der RAI-Klassifikation lösen eine sofortige Anpassung der Pflegekosten aus.

#### **In der Pflegekosten nicht inbegriffen sind:**

- Arztkonsultationen
- Therapien
- Medikamente
- Medizinisches Verbrauchsmaterial und Pflegeutensilien
- Mobilitätshilfsmittel (Rollstuhl, Rollator etc.)

### **4.      Zusätzliche Kosten für individuelle Leistungen**

Weitere individuelle Aufwendungen werden separat, pauschal oder nach Stundenansatz, je nach Bedürfnis, verrechnet. Die gängigsten Zusatzkosten sind in den Kosten aufgeführt.

## **5. Taxen**

Die Taxen (Taxtabelle) bilden einen integrierten Bestandteil der vorliegenden Taxordnung.

## **6. Inkrafttreten Taxordnung (Anhang 1)**

Vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 426 vom 22. September 2014 genehmigt und per 1. Januar 2015 in Kraft gesetzt.

## Anhang 2    **Steuern/Steuertabelle** (Anhang zur Steuerordnung)

### 1.    **Pensionsteuern**

<b>Pensionsteuern</b>	pro Person und Tag	
Einzelzimmer mit WC/Lavabo/Dusche	CHF	170.00
Doppelzimmer mit WC/Lavabo/Dusche in der Pflegeabteilung	CHF	150.00
Kurzaufenthalt (mindestens 2 Wochen):		
Pensionsteuer für das belegte Zimmer zuzüglich Zuschlag für Kurzaufenthalte	CHF	20.00
Zuschlag für Auswärtige	CHF	20.00
für deren Ehepartnerin bzw. Ehepartner	CHF	5.00
Reduktion gemäss Ziffern 12 und 13 des Pensionsvertrags	CHF	15.00

### 2.    **Betreuungsteuern**

Pflegestufe	von KK gedeckt		Eigenleistung		öffentliche Hand	
1 bis 12	CHF	0.00	CHF	45.00	CHF	0.00

### 3.    **Pflegesteuern** (können je nach politischen Entscheidungen regelmässig ändern)

Pflegestufe	Normkosten (CHF)	von KK gedeckt (CHF)	Eigenleistung (CHF)	öffentliche Hand (CHF)
1	17.06	9.60	7.46	0.00
2	49.54	19.20	23.00	7.35
3	82.03	28.80	23.00	30.25
4	114.52	38.40	23.00	53.10
5	147.01	48.00	23.00	76.00
6	179.50	57.60	23.00	98.90
7	211.98	67.20	23.00	121.80
8	244.47	76.80	23.00	144.65
9	276.96	86.40	23.00	167.55
10	309.45	96.00	23.00	190.45
11	341.94	105.60	23.00	213.35
12	374.42	115.20	23.00	236.20

#### 4. Zusatztaxen für individuelle Leistungen

<b>Zusatzleistungen pauschal</b>		pauschal
Eintrittspauschale	CHF	250.00
Endreinigung	CHF	250.00
Mahlzeiten im Zimmer pro Mahlzeit	CHF	5.00
Alle Mahlzeiten im Zimmer pro Tag	CHF	10.00
Wäsche kennzeichnen	CHF	150.00

<b>Zusatzleistungen nach Aufwand <sup>[1]</sup></b>		
Näharbeiten	CHF	60.00/h
Wäsche kennzeichnen	CHF	15.00 pro 10 Stück
Spezialreinigungen	CHF	60.00/h
Reparaturen von persönlichen Gegenständen	CHF	60.00/h
Begleitperson pro Stunde	CHF	60.00/h
Transport- und Kilometerentschädigung (CHF 0.70/km)	CHF	60.00/h
Todesfallkosten	CHF	60.00/h

#### 5. Vorauszahlung

Bei Eintritt wird eine unverzinsliche Vorauszahlung für die anfallenden Kosten für Pflege- und andere Dienstleistungen von CHF 7'500.00 fällig.

Kurzaufenthalter leisten bei Eintritt eine unverzinsliche Vorauszahlung für die anfallenden Kosten für Pflege- und andere Dienstleistungen von CHF 1'200.00.

#### 6. Inkrafttreten Taxen/Taxtabelle (Anhang 2)

Die neuen Pensionspreise wurde vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 2025-150 vom 1. Dezember 2025 genehmigt und per 1. Februar 2026 in Kraft gesetzt.

Die Pflegetaxen wurden von der Gesundheitsdirektion mit Schreiben vom 28. August 2025 per 1. Januar 2026 festgesetzt.

---

<sup>[1]</sup> Liste nicht abschliessend.

## **Anhang 3      Bewohnendeninformation / Hausordnung**

Liebe Bewohnende

Wir begrüssen Sie und heissen Sie herzlich bei uns willkommen.

- Im Alters- und Pflegeheim «Eichhölzli» möchten wir Ihnen ein Zuhause bieten, in dem Sie sich wohl und geborgen fühlen.
- Beziehungen zur Familie, zu den Verwandten und Bekannten sowie Mitbewohnenden sollen gepflegt und aufrechterhalten werden.
- Im Pflegeheim, in dem viele Menschen beieinander wohnen, sind Freundlichkeit, Rücksichtnahme sowie die gegenseitige Hilfsbereitschaft von grosser Wichtigkeit.

### **1.      Haus und Unterkunft**

#### **Besuche**

Ihre Angehörigen und Freunde sind jederzeit willkommen. Die Besuchszeit ist auch auf der Pflegeabteilung nicht eingeschränkt. Ausnahme: Während den Essenszeiten im «Stübli» sind die Bewohnenden unter sich.

#### **Vorübergehende Abwesenheit**

Es liegt in Ihrem Interesse, uns bei längerem Fortgehen Ihr Ziel und Ihre ungefähre Rückkehrzeit mitzuteilen. Wir brauchen uns so keine unnötigen Sorgen zu machen und können z.B. einen eventuellen Besuch informieren. Bei einem längeren auswärtigen Aufenthalt (Ferien, Spitalaufenthalt) bitten wir Sie, uns dies zwei Tage vor Wegzug mitzuteilen.

#### **Post**

Der/Die Briefträger:in bringt und verteilt Ihre Post in Ihren persönlichen Briefkasten beim Haupteingang. Auf der Pflegeabteilung bringen wir Ihnen die Post in Ihr Zimmer. Für Briefabgänge steht ein Briefkasten zur Verfügung.

## **Ihre Adresse**

Alters- und Pflegeheim «Eichhölzli»  
Name, Vorname  
Schachemerstrasse 15  
Ihre Zimmernummer  
8192 Glattfelden

## **Schlüssel**

Sie erhalten einen persönlichen Schlüssel. Mit diesem haben Sie zu folgenden Orten Zugang:

- Haupteingangstüre
- Ihre Zimmertüre
- Ihren Briefkasten
- Ihr abschliessbares Fach im Zimmer
- Ihren Kellerschrank

Für die Bewohnenden der Pflegeabteilung sind abschliessbar:

- das Schrankfach im Zimmer
- der Kellerschrank

## **Ihr Zimmer**

Sie können Ihr Zimmer nach eigenem Geschmack und nach Ihren Möglichkeiten einrichten. Das Bett mit elektrischem Kopfteil, die Bettwäsche, die leichten Vorhänge, Ablagefächer und einen Schrank mit abschliessbarem Fach stellen wir Ihnen zur Verfügung. Alle Zimmer haben einen Balkon und verfügen über Dusche/WC und Lavabo.

## **Pflegeabteilung**

Hier wohnen Sie in einem Zweierzimmer. Der Platz für persönliche Sachen ist daher beschränkt. Besprechen Sie mit der Heimleitung, was Sie nebst Kleidern, Bildern usw. noch zusätzlich mitbringen können.

## **Nebenräume**

dürfen Sie wie folgt mitbenützen:

### Aufenthalt:

Benutzen Sie die schönen «Stüblis» für Gemeinschaftspflege, ein Jässchen, Ihren Besuch, usw.

### Kellerschrankraum:

Einen zusätzlichen persönlichen Schrank (z.B. zum Austausch von Winter- und Sommerkleidern) finden Sie im Kellerraum.

## **Telefon, Radio**

In jedem Zimmer sind TV-/Radio- und Telefonanschlüsse vorhanden. Die von Ihnen gewünschten Apparate bringen Sie selber mit.

## **2. Verpflegung**

Unsere Küche sorgt für eine gesunde, abwechslungsreiche und gutbürgerliche Verpflegung. Soweit es uns möglich ist, gehen wir gerne auf Ihre Wünsche ein. Tee oder Mineralwasser nature sind in den normalen Pensionspreisen inbegriffen. An Feiertagen verwöhnen wir Sie ab und zu auch mit einem Glas Wein. Natürlich können Sie Ihre Lieblingsgetränke in den Speisesaal mitbringen und dort auch aufbewahren.

Alle Mahlzeiten werden gemeinsam im Speisesaal oder in den Aufenthaltsräumen im Stübli eingenommen. Ihr Sitzplatz wird Ihnen persönlich mitgeteilt. Platzierungswünsche werden wir nach Möglichkeit berücksichtigen. Um unseren Mitarbeitenden eine geregelte Arbeitszeit zu ermöglichen, werden die Essenszeiten von der Heimleitung festgelegt.

Wir freuen uns, wenn Sie Ihre Gäste (gegen Verrechnung) zu den Mahlzeiten mitnehmen. Bitte geben Sie der Küche oder im Büro ein Tag vorher Bescheid.

## **Cafeteria**

In der öffentlichen Cafeteria können Sie mit Ihren Angehörigen und Freunden auch ohne Konsumationszwang gemütlich zusammensitzen, sich eine Köstlichkeit servieren lassen, etwas trinken, ein Jässchen klopfen usw. In unserer Cafeteria werden auch alkoholische Getränke serviert. Die Cafeteria ist täglich von 14.00 bis 17.00 Uhr geöffnet.

### **3. Unsere Dienstleistungen**

#### **Freizeitbeschäftigung**

In unserem Haus stehen Ihnen zur Freizeitbeschäftigung verschiedene Räume offen: Eine gut und schön eingerichtete Werkstube, drei Stüblis, die Cafeteria und zwei Sitzplätze im Freien. Hier können Sie selber aktiv sein, zum Beispiel:

- Basteln und Werken in der Werkstube
- Zusammen mit Mitbewohnenden ein Mittagessen nach eigener Wahl zubereiten und geniessen
- Guetzli backen
- Gemeinsames Fernsehen, Video, DVD
- Spaziergänge im Park und in der Umgebung usw.

Weitere Anregungen erhalten Sie durch die Heimleitung oder unsere Mitarbeitenden. Über Aktivitäten die vom Haus organisiert werden, erhalten Sie am Anschlagbrett Auskunft. Zum Beispiel:

- Gottesdienste
- Altersturnen
- Gesang und Spiel
- Musikalische und künstlerische Veranstaltungen
- Geburtstagsfeste
- Feste und Feiern
- Ausflüge
- usw.

Auch Ihre Ideen und Beiträge sind uns herzlich willkommen.

#### **Gottesdienst**

Alle zwei Wochen finden im Haus Gottesdienste statt. Auskunft darüber erhalten Sie am Anschlagbrett. Selbstverständlich kann Sie Ihr/Ihre Seelsorger:in auch im Haus besuchen.

#### **Coiffeur**

Sicher haben Sie von Zeit zu Zeit das Bedürfnis, Ihr Haar schön pflegen zu lassen. Dann leisten Sie sich wie bisher einen Besuch in Ihrem Coiffeurgeschäft oder aber in unserem hauseigenen Coiffeur Salon.

## **Manicure und Pedicure**

Eine Podologin besucht regelmässig unser Alters- und Pflegeheim. Falls Sie diese Dienstleistungen in Anspruch nehmen möchten, können Sie sich einfach bei der Pflege anmelden.

## **Wäsche**

Wir sind mit einer hauseigenen Wäscherei für die schonende und fachgerechte Pflege Ihrer Wäsche eingerichtet. Die Reinigung ist gemäss Taxordnung im Pensionspreis inbegriffen (ohne Spezialwäsche). Bitte bezeichnen Sie Ihre gesamte Wäsche an gut sichtbarer Innenseite. Für nicht bezeichnete oder nicht waschmaschinenfeste Kleidungs- und Wäschestücke können wir keine Verantwortung übernehmen. Besprechen Sie mit uns Ihre Wäscheanliegen. Wo immer möglich helfen wir Ihnen dabei.

## **Die Reinigung**

Die Zimmer werden durch die Mitarbeitenden periodisch und gründlich gereinigt. Wir sind den Bewohnenden dankbar, wenn sie mithelfen, das Zimmer in Ordnung zu halten.

## **4. Allgemeine Informationen**

### **Mittags- und Nachtruhe**

Spezielle Ruhezeiten gelten von 12.00 bis 14.00 Uhr und von 22.00 bis 06.00 Uhr. Die Lautstärke der Musik- und Fernsehgeräte ist so einzustellen, dass die Zimmernachbarn nicht gestört werden. Ansonsten verwenden Sie bitte Kopfhörer.

### **Rauchen**

In **sämtlichen** Räumen (inkl. den Bewohnenden Zimmern) des Hauses darf aus Sicherheitsgründen nicht geraucht werden.

### **Ihre Sicherheit**

In den Zimmern dürfen keine Kerzen angezündet werden. Elektrische Strahler oder andere Heizgeräte, Kocher, Heizdecken, Tauchsieder usw. dürfen aus Sicherheitsgründen nur mit der Zustimmung der Heimleitung verwendet werden.

## **Tiere**

Das Halten von Haustieren ist nicht gestattet. Zudem ist aus hygienischen Gründen das Füttern von Vögeln von den Zimmern aus nicht gestattet.

## **Brandschutz**

Das ganze Haus ist in allen Räumen brandschutztechnisch optimal gebaut und geschützt. Auf jedem Stockwerk sind genügend Alarmtaster und Löschgeräte vorhanden. Unsere Mitarbeitenden sind für den Ernstfall gründlich geschult. Von Zeit zu Zeit werden wir auch Sie über das richtige Verhalten im Brandfall informieren.

## **Wertsachen**

Bewahren Sie nur beschränkt Wertsachen in Ihrem Zimmer auf. Bei Verlust müssen wir die Haftung ablehnen. Es wird keine persönliche Inventarliste durch die Heimverwaltung geführt.

## **Verhältnis zu den Mitarbeitenden**

- Die Mitarbeitenden dürfen von den Bewohnenden ohne Zustimmung der Heimleitung nicht für besondere persönliche Dienste in Anspruch genommen werden.
- Bei Testamenterrichtungen dürfen die Mitarbeitenden nicht als Zeugen mitwirken. Dies ist nur bei der Errichtung eines Nottestamentes erlaubt.
- Die Mitarbeitenden unterstehen der Schweigepflicht.

## **Trinkgelder**

Den Mitarbeitenden ist die Entgegennahme von persönlichen Trinkgeldern untersagt. Wer dem Personal trotzdem etwas zukommen lassen möchte, kann den Betrag bei der Heimleitung oder der Abteilungsleitung zur Verwendung für das gesamte Personal abgegeben werden.

## **Anregungen und Reklamationen**

Wir bitten Sie, uns offen mitzuteilen, was im Heimbetrieb verbessert werden könnte. Wenden Sie sich an die Pflegedienst- oder Heimleitung, welche auch gerne Wünsche und Anregungen entgegennehmen.

## 5. Verbindlichkeit

Diese Hausordnung gilt zusammen mit dem Heimreglement als verbindlicher Bestandteil des «Pensionsvertrags». Die Hausordnung gilt auch für Besuchende und die gesetzliche Vertretung von Bewohnenden.

## 6. Wichtige Adressen

### **Unabhängige Beschwerdestelle für das Alter**

UBA  
Malzstrasse 10  
8045 Zürich  
Telefon 058 450 60 60 / 0848 00 13 13  
E-Mail: info@uba.ch  
www.uba.ch

### **Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde**

KESB Bülach Nord  
Grenzstrasse 10  
8180 Bülach  
Telefon 044 863 15 10  
E-Mail kesb-nord@buelach.ch

### **Rechtsmittelinstanz**

Bezirksrat Bülach  
Bahnhofstrasse 3  
8180 Bülach  
Telefon 043 258 60 40  
E-Mail bezirksrat.buelach@ji.zh.ch

### **Heimarzt**

Dr. med. Marcel Amstutz  
Spital Bülach AG  
Spitalstrasse 24  
8180 Bülach  
Telefon 044 868 22 11  
marcel.amstutz@spitalbuelach.ch