

Informationen zum Heimeintritt



1.	Zentrum «Im Hof».....	4
1.1	Betriebsbesichtigung	4
1.2	Caf�teria	4
1.3	Essenszeiten	4
1.4	Öffnungszeiten Sekretariat	4
1.5	Veranstaltungen.....	4
1.6	Haupteingang / Nachtglocke.....	4
1.7	Bushaltestelle	5
2.	Anmeldung / Vertrag	5
2.1	Anmeldung	5
2.2	Vertrag.....	5
2.3	Taxordnung / Taxen.....	5
2.4	Heimrechnung	5
3.	Eintritt	5
3.1	Persönliche Post.....	5
3.2	Finanzen, Post	5
3.3	Telefon.....	5
3.4	Radio- / Fernsehanschluss	6
3.5	Versicherung	6
3.6	Wertgegenstände.....	6
3.7	Wäsche	6
3.8	Packliste bei Heimeintritt	6
3.9	Zimmereinrichtung	6
3.10	Kühlschrank.....	7
3.11	Zimmerschlüssel	7
3.12	Bewohnerschrank im Keller.....	7
4.	Angebote / Dienstleistungen.....	7
4.1	Aktivierung	7
4.2	Turnen	7
4.3	Coiffeure	7
4.4	Fusspflege	7

Informationen zum Heimeintritt

4.5	Gesprächsnachmittag	7
4.6	Gottesdienst	7
4.7	Besuchsdienst.....	8
4.8	Fahrdienste	8
4.9	Begleitung zu Terminen ausserhalb des Zentrums.....	8
5.	Finanzielle Unterstützung / Beratung	8
5.1	Hilflosenentschädigung der AHV.....	8
5.2	Ergänzungsleistung zur AHV/IV.....	8
5.3	Krankenkasse	9
5.4.	Koordinationsstelle für das Alter.....	9
6.	Ansprechpersonen	9

Zur besseren Verständlichkeit der nachstehenden Informationen werden Bewohnerinnen und Bewohner einheitlich als Bewohner genannt.

1. Zentrum «Im Hof»

1.1 Betriebsbesichtigung

Wenn Sie sich für einen Eintritt in unser Haus interessieren, empfehlen wir Ihnen eine Besichtigung der Örtlichkeiten. Gerne zeigen wir Ihnen die Gemeinschaftsräume sowie einige Zimmer. Damit wir uns für Sie die nötige Zeit nehmen können, vereinbaren Sie bitte einen Termin mit uns.

1.2 Cafeteria

Für Angehörige und Gäste servieren wir ab 11.30 Uhr in der Cafeteria ein Mittagsmenu. Bitte melden Sie sich am Vortag bis 16.00 Uhr unter 043 366 35 66 beim Küchenchef an. Der Menuplan ist auf unserer Homepage aufgeschaltet (www.zentrumimhof.ch Pflegezentrum, Cafeteria).

Am Morgen und am Nachmittag steht Ihnen die Cafeteria in Selbstbedienung zur Verfügung. Am Sonntag von 14.00 Uhr – 16.30 Uhr servieren wir Ihnen im «Sonntagscafé» feine Desserts.

1.3 Essenszeiten

Auf den Wohngruppen gelten folgende Essenszeiten:

Frühstück	08.00 – 10.00 Uhr
Mittagessen	11.30 Uhr
Zvieri	ca. 15.00 Uhr
Abendessen	17.30 Uhr

1.4 Öffnungszeiten Sekretariat

Telefonisch ist das Sekretariat erreichbar von Montag bis Freitag, 08.30 Uhr – 11.30 Uhr und 13.30 Uhr bis 16.30 Uhr (043 366 35 35).

Der Empfang ist von Montag bis Freitag von 14.00 Uhr – 16.00 Uhr oder nach Vereinbarung geöffnet.

1.5 Veranstaltungen

Regelmässig führen wir sowohl interne wie auch öffentliche Veranstaltungen durch. Das Wochenprogramm senden wir Ihnen mit der Monatsrechnung zu und es wird an den Anschlagbrettern publiziert. Zudem ist der Veranstaltungsplan auch auf unserer Homepage aufgeschaltet (www.zentrumimhof.ch Pflegezentrum, Anlässe).

1.6 Haupteingang / Nachtglocke

Bei geschlossenem Haupteingang (ab ca. 20.30 Uhr) können Sie entweder

- mit Ihrem Zimmerschlüssel die Nebeneingänge öffnen
- oder bei der Glocke an der Säule vor dem Haupteingang läuten. Bitte haben Sie etwas Geduld, das Pflegepersonal wird Ihnen öffnen.

1.7 Bushaltestelle

Vor dem Haupteingang befindet sich die Bushaltestelle der Linie 727 in Richtung Pfisterhölzli. In Richtung Schwerzenbach benutzen Sie bitte die Haltestelle an der Tumigerstrasse. Fahrpläne erhalten Sie am Empfang.

2. Anmeldung / Vertrag

2.1 Anmeldung

Bei einer provisorischen oder definitiven Anmeldung vereinbaren Sie bitte mit der Pflegedienstleitung einen Termin. Beim gemeinsamen Gespräch können die wichtigen Punkte besprochen und Fragen beantwortet werden.

2.2 Vertrag

Der Pensionsvertrag lautet auf ein bestimmtes Zimmer. Ist ein Zimmerwechsel erforderlich, wird ein Zusatzvertrag erstellt.

2.3 Taxordnung / Taxen

Taxordnung und Taxen sind ein integrierender Bestandteil des Pensionsvertrages. Änderungen werden Ihnen rechtzeitig bekanntgegeben.

2.4 Heimrechnung

Die Heimrechnung erhalten Sie jeweils anfangs des Folgemonats. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Sekretariat.

3. Eintritt

3.1 Persönliche Post

Ihre neue Adresse lautet:

Vorname/Name
Zentrum «Im Hof»
Im Hof 15
8606 Greifensee

Die ankommende Post wird in der Regel bis 12.00 Uhr verteilt. Auf ausdrücklichen Wunsch senden wir die Post einmal wöchentlich an die von Ihnen bestimmte Adresse weiter oder behalten sie bis zur Abholung im Sekretariat zurück. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an das Sekretariat. Abgehende Post kann frankiert am Schalter abgegeben werden und wird in der Regel bis 18.00 Uhr zur Post gebracht.

3.2 Finanzen, Post

Für die Regelung der Finanzen, Erledigung der Post usw. ist der Bewohner oder eine von ihm bestimmte Person zuständig.

3.3 Telefon

Die private Nummer kann nicht mitgenommen werden. Jedes «Bett» hat seine eigene Nummer (bei einem Zimmerwechsel wechselt auch die Telefonnummer). Für eine externe

Verbindung muss die «0» vorgewählt werden. Auf Wunsch können Sie Ihren privaten Apparat mitnehmen oder bei uns einen mieten. Zusätzlich zu den Gesprächstaxen und der Anschlussgebühr werden dann die Mietkosten verrechnet.

3.4 Radio- / Fernsehanschluss

In jedem Zimmer hat es einen Radio/TV-Anschluss. Die Anschlussgebühren für den Fernseher werden Ihnen auf der Monatsrechnung verrechnet.

Das Altersheim gilt ab 1.1.2019 als Kollektivhaushalt und bezahlt die Abgabe für Radio und Fernsehen pauschal für alle Bewohnerinnen und Bewohner.

3.5 Versicherung

Für die Bewohnerinnen und Bewohner wurde durch das Zentrum «Im Hof» eine kollektive Hausrat- und Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Für Details wenden Sie sich bitte an das Sekretariat.

3.6 Wertgegenstände

Jeder Bewohner hat in seinem Kleiderschrank ein abschliessbares Fach. Dieses kann mit dem persönlichen Zimmerschlüssel abgeschlossen werden. Für den Verlust von Wertgegenständen oder Bargeld übernehmen wir keine Haftung, auch nicht bei der Aufbewahrung im Fach. Bitte melden Sie einen Verlust sofort der Pflegedienstleitung. Wir empfehlen, nur kleine Geldbeträge im Zimmer aufzubewahren. Grössere Beträge oder wertvollen Schmuck können in Absprache mit dem Sekretariat im Tresor des Zentrums «Im Hof» aufbewahrt werden.

3.7 Wäsche

Bett- und Frottéwäsche werden vom Heim zur Verfügung gestellt und gewaschen. Ihre Privatwäsche kann entweder durch Ihre Bezugsperson oder durch uns aufbereitet werden (waschen, glätten, versorgen). Wir waschen Ihre persönlichen Kleider nicht im Heim sondern beauftragen die Wäscherei des Wagerenhofs Uster damit. Beim Waschen durch den Wagerenhof werden alle persönlichen Kleidungsstücke mit Namen versehen. Das Waschen und Beschriften wird im Stückpreis auf der Monatsrechnung verrechnet.

3.8 Packliste bei Heimeintritt

- Genügend Kleider und Wäsche für 2-3 Wochen. Wenn die Kleider vom Heim (Wagerenhof) gewaschen werden, bitten wir Sie, diese frühzeitig zu bringen, damit sie beschriftet werden können. Saisonkleider können bei Bedarf im zusätzlichen Schrank im Keller versorgt werden.
 - Rutschsichere und bequeme Finken, Schuhe
 - persönliche Toilettenartikel
 - persönliche Hilfsmittel wie Hörgeräte (inkl. Batterien), Sehhilfen, Zahnprothesen und die benötigten Pflegemittel.

Für «Nachschub» der persönlichen Pflegeartikel und Hilfsmittel ist der Bewohner zuständig.

3.9 Zimmereinrichtung

Ihr Zimmer können Sie mit ihren persönlichen Möbeln, Bildern, Lampen usw. selber

einrichten. Pflegebett, Nachttisch, Kleiderschrank und Vorhänge werden vom Zentrum «Im Hof» gestellt. Benötigen Sie Verlängerungskabel, Adapter, Batterien und Glühbirnen für private Lampen, so bringen Sie diese bitte mit. Bei Teppichen muss eine Antirutschmatte angebracht werden (Sturzgefahr).

Das Aufhängen von Bildern oder Einrichtungsgegenständen an den Wänden wird kostenpflichtig durch unseren Hauswart ausgeführt (keine Selbstmontage).

3.10 Kühlschranks

In den Kühlschranks der Stationsküchen dürfen keine privaten Lebensmittel aufbewahrt werden. Bei Bedarf kann ein kleiner privater Kühlschrank im Zimmer aufgestellt werden.

3.11 Zimmerschlüssel

Für die Zimmertüre und das abschliessbare Fach im Kleiderkasten kann ein Schlüssel bezogen werden. Bitte melden Sie sich dafür am Empfang.

3.12 Bewohnerschranks im Keller

Auf Wunsch erhalten Sie im Keller einen Schrank, um persönliche Sachen aufzubewahren. Über die Verfügbarkeit gibt Ihnen das Sekretariat gerne Auskunft.

4. Angebote / Dienstleistungen

4.1 Aktivierung

Sie haben die Möglichkeit, an verschiedenen Aktivierungsprogrammen teilzunehmen.

4.2 Turnen

Unsere Bewohner können an den internen Turnlektionen teilnehmen.

4.3 Coiffeure

Eine externe Coiffeuse bedient Sie gerne in unserem Haus. Bitte melden Sie sich beim Pflegepersonal.

4.4 Fusspflege

Nach Voranmeldung beim Pflegepersonal bedient Sie eine externe Podologin oder eine Fusspflegerin gerne in Ihrem Zimmer oder im Pflegebad.

4.5 Gesprächsnachmittag

Einmal im Monat haben Sie die Gelegenheit, sich zu einer gemütlichen Runde mit offenen Gesprächen über dies und das zu treffen. Beim anschliessenden Kaffee und Kuchen darf weiterdiskutiert werden. Dieses Angebot wird von der reformierten Kirche Greifensee durchgeführt.

4.6 Gottesdienst

Jeden ersten Freitag im Monat findet am Morgen ein Gottesdienst im Zentrum «Im Hof»

statt. Die Feier wird abwechselnd von der reformierten oder katholischen Kirche Greifensee durchgeführt.

4.7 Besuchsdienst

Die reformierte Kirchgemeinde Greifensee bietet einen Besuchsdienst (nicht konfessionsgebunden) an. Das Pflegepersonal oder das Sekretariat gibt Ihnen gerne weitere Auskünfte.

4.8 Fahrdienste

In der Gemeinde Greifensee werden verschiedene Fahrdienste angeboten. Für nähere Auskünfte wenden Sie sich bitte an das Pflegepersonal oder den Empfang.

4.9 Begleitung zu Terminen ausserhalb des Zentrums

Begleitung durch das Pflegepersonal zu auswärtigen Terminen kann vom Zentrum «Im Hof» *nicht* angeboten werden.

5. Finanzielle Unterstützung / Beratung

5.1 Hilflosenentschädigung der AHV

Ein Anspruch auf Hilflosenentschädigung ist unabhängig von Einkommen und Vermögen. In der Schweiz wohnende Personen, die eine Altersrente oder Ergänzungsleistungen beziehen, können eine Hilflosenentschädigung der AHV geltend machen, wenn

- sie in leichtem, mittelschwerem oder schwerem Grad hilflos sind.
- die Hilflosigkeit ununterbrochen mindestens ein Jahr gedauert hat.
- kein Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung der obligatorischen Unfallversicherung oder der Militärversicherung besteht.

Der Anspruch auf die Entschädigung für eine Hilflosigkeit leichten Grades *entfällt* bei einem Aufenthalt im Heim.

Hilflos ist, wer für alltägliche Lebensverrichtungen (Ankleiden, Körperpflege, Essen usw.) dauernd auf die Hilfe Dritter angewiesen ist, dauernder Pflege oder persönlicher Überwachung bedarf. Der Betrag der Entschädigung ist vom Hilflosigkeitsgrad abhängig.

Die Anmeldung für eine Hilflosenentschädigung muss an die AHV/IV-Stelle des Wohnsitzkantons geschickt werden. Beim Ausfüllen der nötigen Formulare helfen wir Ihnen gerne.

5.2 Ergänzungsleistung zur AHV/IV

Ein Anspruch auf Ergänzungsleistung zur AHV/IV ist abhängig von Einkommen und Vermögen. Die Ergänzungsleistungen der AHV und IV helfen dort, wo die Renten und das Einkommen nicht die minimalen Lebenskosten decken. Ergänzungsleistungen sind ein rechtlicher Anspruch und keine Fürsorge. Ein Anspruch auf Ergänzungsleistung der AHV/IV besteht, wenn die anerkannten Ausgaben höher sind als die anrechenbaren Einnahmen. Zusatzleistungen werden individuell berechnet. Die Anmeldung erfolgt bei der AHV/IV-Stelle des zivilrechtlichen Wohnortes.

Unter www.pro-senectute.ch können Sie provisorisch errechnen, ob Sie einen Anspruch auf Ergänzungsleistung geltend machen können.

5.3 Krankenkasse

Pflegebedürftige haben Anspruch auf Leistungen der Krankenversicherung und der öffentlichen Hand. Aus der Grundversicherung (KVG) werden je nach Kanton verschiedene Beiträge vergütet (siehe Taxordnung). Den Krankenkassenanteil der Pflegeleistung rechnen wir direkt mit Ihrer Krankenkasse ab.

5.4. Koordinationsstelle für das Alter

Diese Anlaufstelle ist im Sekretariat des Zentrums «Im Hof» integriert. Gerne informieren wir Sie über weitere hilfreiche Adressen.

6. Ansprechpersonen

Zentrumsleitung	Christine Egli
Leitung stationäre Pflege	Christa De Mey
Sekretariat/Koordinationsstelle	Ruth Schmid