

Reglement für Bewohnerinnen und Bewohner

über die Aufnahme, den Aufenthalt und den Austritt:

- **Im Seniorenheim**
 - **Im Ferienzimmer**
 - **In der Tagesstätte**
-

Inhaltsverzeichnis:

1. Aufnahmebestimmung	Seite 3
2. Finanzielles	Seite 4
3. Versicherung	Seite 6
4. Wohnkonzept und Wäsche	Seite 7
5. Aufenthalt	Seite 8
6. Verpflegung	Seite 8
7. Heimaustritt	Seite 8
8. Verschiedenes	Seite 9
9. Beschwerdeinstanzen	Seite 11
10. Schlussbestimmungen	Seite 11

Ausgabe 01.01.2011

EIN PAAR WORTE VORAB:

Es liegt in der Natur der Sache, dass Reglemente manchmal etwas forsch und energisch und so ganz und gar unpersönlich tönen.

Schade eigentlich. Dabei dienen gerade die Reglemente dem individuellen Schutz aller Beteiligten. Je klarer die Rechte, Pflichten und Kompetenzen vereinbart und formuliert sind, desto weniger Unsicherheiten können im Alltag auftreten.

Unklarheiten kosten Zeit und Nerven und gehen ausserdem gehörig an die Substanz. Und genau das möchten wir vermeiden, indem wir diesen vorbeugen, damit wir unsere Kraft voll und ganz auf die individuelle Betreuung unserer Bewohner¹ konzentrieren können. Denn das ist unser Beruf, und dafür sind wir ja schliesslich auch da

¹Obwohl mehr als 2/3 der Heimbewohner weiblichen Geschlechts sind, wird für das ganze Reglement zum flüssigeren Lesen die männliche Form verwendet.

1. Aufnahmebestimmungen

- 1.1. Das Gritt Seniorenzentrum Waldenburgerthal nachstehend Seniorenzentrum genannt, dient in erster Linie den Einwohnern der Gemeinden Langenbruck, Waldenburg, Oberdorf, Liedertswil, Niederdorf, Hölstein, Bennwil, Lampenberg, Ramllinsburg und in zweiter Linie den Einwohnern anderer Baselbieter Gemeinden. Dies schreibt die Stiftungsurkunde des Seniorenzentrums vor. Die Einwohner der erwähnten Stiftergemeinden geniessen bei uns den Vorzug. *Anspruch Bewohner aus dem Kanton Basel-land*
- 1.2. Soweit Zimmer frei sind, können auch Einwohner anderer Kantone aufgenommen werden. Sie haben die Subvention des Kantons Basellandschaft zu verzinsen. *Bewohner ausserhalb des Kantons Baselland*
- 1.3. Es können nur Bewohner aufgenommen werden, für die die erforderliche individuelle Pflege und Betreuung auch wirklich vollumfänglich gewährleistet werden kann. *Pflege*
- 1.4. Die Anmeldung ist direkt an das Seniorenzentrum zu richten. *Anmeldung*
- 1.5. Die Aufnahme wird anschliessend entsprechend unserem Eintrittskonzept durchgeführt.
- 1.6. Unser Seniorenzentrum besteht aus zwei Gebäuden mit unterschiedlichen räumlichen Grundrissen und Strukturen. Es stehen Einbett- und Zweibettzimmer zur Verfügung. Persönliche Wünsche werden selbstverständlich wenn immer möglich respektiert. Es kann jedoch kein Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer erhoben werden. Um die Qualität der Pflege und Betreuung jederzeit zu gewährleisten, behalten wir uns vor, nach Orientierung der Betroffenen einen Umzug vorzunehmen. Über eine hausinterne Verlegung entscheidet die Leitung Betreuung und Pflege in Absprache mit den Stationsleitungen. *Bettenangebot*
- 1.7. Die Erhebung der Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit erfolgt nach Eintritt innert 8 Wochen und danach in der Regel alle 6 Monate durch das Pflegefachpersonal. Die Einstufung wird nach dem jeweils aktuellen, mit den Krankenkassen ausgehandelten Einstufungssystem festgelegt. Bewohner, Angehörige oder Beistände sowie der zuständige Arzt werden schriftlich über die Einstufung orientiert. Die Berechnung der individuellen Pflegekosten erfolgt rückwirkend auf das Eintrittsdatum. Ergibt sich während des Aufenthalts eine Veränderung in der Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit, kann jederzeit ein Einstufungswechsel vorgenommen werden. Falls die Änderung der Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit bzw. deren Kosten von den Betroffenen nicht akzeptiert und mit der Zentrumsleitung keine Einigung erzielt wird, kann der Vertrag von jeder Vertragspartei per Einschreiben auf das Ende des folgenden Monats gekündigt werden. *Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit*

2. Finanzielles

2.1. Stationärer Aufenthalt

- 2.1.1. Die Bewohner des Seniorenzentrums bezahlen einen Pensionspreis sowie einen Pflege- und Betreuungszuschlag gemäss Einstufung. Die jeweiligen Tarife werden vom Stiftungsrat jährlich neu festgesetzt. *Finanzierung*

Die Verwaltung orientiert anlässlich des Eintritts ins Seniorenzentrum über die Möglichkeiten einer Mitfinanzierung durch Beiträge der EL und der AHV/IV. Anträge für die Ergänzungsleistung (EL) sind innert 6 Monaten zu stellen. Sollte nach der Berechnung der Ergänzungsleistung eine Deckungslücke für die Finanzierung der Kosten bestehen, müssen sich die Bewohner des Seniorenzentrums oder ihre Vertreter unverzüglich an ihre Wohngemeinde wenden und Antrag zur Begleichung der noch vorhandenen Deckungslücke stellen.

- 2.1.2. Tritt der Bewohner am vertraglich vereinbarten Eintrittstermin nicht in das Seniorenzentrum ein (ausgenommen Spitaleintritt, Todesfall), so bleibt eine Reservierungstaxe dennoch geschuldet. Spitaleintritte oder Todesfälle sind dem Seniorenzentrum unverzüglich zu melden. *Zahlungsverpflichtung*

- 2.1.3. Im Pensionspreis sind eingeschlossen: *Inbegriffene Leistungen*
- Kosten für Zimmer und Bett
 - Frühstück, Mittag- und Abendessen
 - Wandschränke, Heizung, Elektrizität, Wasser, Toiletten- und Bettwäsche
 - Waschen der persönlichen Wäsche (chem. Reinigung ausgeschlossen)
 - Reinigung und Unterhalt des Zimmers
 - Auf spezielle Bedürfnisse individuell abgestimmte Aktivitäten und Unterhaltungsprogramme.

Folgende Kosten sind im Pensionspreis, im Pflege- und Betreuungszuschlag nicht inbegriffen und werden zusätzlich in Rechnung gestellt: Sonderleistungen wie z.B.

Nicht inbegriffene Leistungen

- Ferien
- Therapeutische Massnahmen wie Ergo-, Physiotherapie
- Coiffeur, Pedicure
- Ärztliche Leistungen und Medikamente
- Pflege bei vorübergehender Erkrankung (Zuschlag je nach Einstufung)

Sowie besondere Extraleistungen wie z.B.

- Administrative Unterstützung in persönlichen Angelegenheiten
- Transportdienste
- Handwerkerleistungen an persönlichem Eigentum
- Externe Begleitung und Botengänge durch das Personal
- Telefon-, Radio- und Fernsehgebühren.

Bewohner mit Anspruch auf Ergänzungsleistungen zur AHV/IV oder ab Pflegestufe 5 werden von der Gebührenpflicht für den Radio- und Fernsehempfang befreit. Ein schriftliches Gesuch ist durch den Bewohner resp. dessen Angehörige oder Beistand an den Konzessionsbetreiber zu richten.

Befreiung von Konzessionsgebühren

- 2.1.4 Beim Eintritt ins Seniorenzentrum haben die Bewohner anstelle der Pflege- und Betreuungskosten eine fiktive Tagespauschale zu entrichten. Nach der definitiven Einstufung wird die gesamte Pauschale mit den effektiven Kosten verrechnet. Zusätzlich wird auf der ersten Rechnung eine Depotleistung belastet. Das Depot wird nicht verzinst und mit den noch offenen Kosten bei Vertragsende verrechnet. Ein daraus resultierendes Guthaben wird rückerstattet. Debitorenausstände werden ab dem 3. Monat mit einem Verzugszins belastet, in der Regel in der Höhe des kantonalen Steuerinkassosatzes. Der Verzugszins wird vom Stiftungsrat jährlich mit der Tarifgenehmigung festgelegt.

Zahlungsbedingungen

- 2.1.5. Die Abwesenheit der Bewohner ist folgendermassen geregelt: Bei Ferienabwesenheit oder Spitalaufenthalt wird für den dem Austritt folgenden Tag die reduzierte Pensionstaxe und eine Abwesenheitspauschale in Bezug auf Pflege und Betreuung erhoben. Ein- und Austrittstage sind voll kostenpflichtig.

Ferienabwesenheit / Spitalaufenthalt

2.2. Ferienzimmer

Ferienzimmer

Das Ferienzimmer bietet einen befristeten Aufenthalt im Seniorenzentrum; zum Beispiel bei Abwesenheit oder Krankheit der mit der Pflege betrauten Angehörigen oder zu deren Entlastung.

- 2.2.1. Die durch die Krankenkasse nicht gedeckten krankheitsbedingten Kosten können bei EL-Bezüglern im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen eingereicht und vergütet werden.
- 2.2.2. Bei Ferieneintritt wird ein Depot erhoben, welches spätestens am Eintrittstag fällig wird.
- 2.2.3. Bei Annullierungen, die weniger als 14 Tage vor dem Eintritt erfolgen oder bei vorzeitigem Austritt, wird eine Kündigungspauschale bis zur Wiederbesetzung des Zimmers, längstens jedoch bis zum geplanten Austrittsdatum, in Rechnung gestellt.

Beiträge für Ferienzimmer

Depot Ferienzimmer

Annullationskosten Ferienzimmer, vorzeitiger Austritt

2.3. Tagesstätte

Tagesstätte

2.3.1. Die Tagesstätte soll älteren, behinderten, pflegebedürftigen und verwirrten Menschen eine Möglichkeit bieten, 1-2 mal pro Woche in einer betreuten Gruppe in einer anderen Umgebung Abwechslung zu geniessen und Kontakte zu knüpfen. Zugleich sollen damit die pflegenden Angehörigen entlastet werden, womit häufig ein Eintritt ins Seniorenzentrum vermieden oder hinausgeschoben werden kann.

Es können jedoch keine Personen aufgenommen werden, die bettlägerig oder von einer dauernden medizinischen Versorgung abhängig sind.

2.3.2. Anmeldeformulare können in der Tagesstätte selber oder auf der Verwaltung des Seniorenzentrums bezogen werden. Die Platzzahl ist begrenzt. Anmeldungen werden auf der Verwaltung in der Regel bis am Vortag 14.00 Uhr angenommen.

Anmeldung

2.3.3 Der Tagesaufenthalt wird mit einer Tagespauschale gemäss unseren Tarifen verrechnet und beinhaltet:

Leistungen

- Eine ganzzheitliche Betreuung von 09.00-17.00 Uhr
- Frühstück, Mittagessen, Zvieri resp. Nachtessen
- Je nach Bedürfnis und Möglichkeit, Teilnahme an verschiedenen Tagesaktivitäten.

2.3.4. In der Tagespauschale nicht inbegriffen sind:

Nicht inbegriffene Leistungen

- ärztliche Leistungen und Medikamente
- An- und Rücktransport der Tagesstättenbesucher. Auf Wunsch wird gegen Verrechnung ein Taxidienst organisiert.
- Kranken- und Unfallversicherung

2.3.5 Der Aufenthalt in der Tagesstätte wird in der Regel monatlich abgerechnet. Bei Abmeldungen nach 14.00 Uhr des Vortages wird die ganze Tagespauschale verrechnet.

Abrechnung

Auch bei entschuldigter Abwesenheit (ausgenommen Spitalaufenthalte) wird die Reservationstaxe berechnet.

Kosten bei Abwesenheit

3. Versicherung

3.1. Der Beitritt zur betrieblichen Hausrats- und Privathaftpflichtversicherung ist für alle Bewohner obligatorisch. Die Hausratsversicherung deckt die mitgebrachte Zimmereinrichtung und persönlichen Gegenstände im Rahmen eines normalen Bedarfs (Wertgegenstände nur begrenzt). Ein erweiterter umfassender Versicherungsschutz ist Sache der Bewohner.

Versicherungsschutz

Der Prämienanteil unserer kollektiven Hausrats- und Privathaftpflichtversicherung wird periodisch und pro rata in Rechnung gestellt.

Prämienanteil der Bewohner

Im Schadenfall gehen allfällige Selbstbehalte jeweils zu Lasten der Leistungsempfänger.

Die Regelung und Abwicklung aller übrigen Versicherungen (Krankenkassen, etc.) ist Sache der Bewohner bzw. ihrer Angehörigen oder Beistände. *Übrige Versicherungen*

- 3.2. Das Seniorenzentrum lehnt grundsätzlich jegliche Haftung für das Eigentum der Bewohner ab. *Haftung*

4. Wohnkonzept und Wäsche

- 4.1. Bett- und Toilettenwäsche wird durch das Seniorenzentrum zur Verfügung gestellt. *Bezeichnung der persönlichen Wäsche*
Jedes persönliche Wäschestück muss mit dem vom Seniorenzentrum gelieferten Namenband versehen werden. Wird die Wäsche durch das Seniorenzentrum gekennzeichnet, so wird diese Arbeit im Aufwand zum aktuellen Stundensatz der Lingerie verrechnet.

Die Wäsche wird grösstenteils in der Lingerie des Seniorenzentrums gewaschen. Schäden und Verluste welche durch das Seniorenzentrum verursacht wurden, werden zum Zeitwert rückvergütet. Die Wäsche muss jedoch in der Maschine mit normalem Waschgang waschbar sein, ansonsten wird die Haftung abgelehnt.

- 4.2. Die Zimmer enthalten Wandschrank und Bett. Gemäss unserer Hausphilosophie ist es erwünscht, dass die Zimmer möglichst mit persönlichen Möbeln und Erinnerungstücken individuell eingerichtet werden. Der nötige Platz zur optimalen Erfüllung der Pflegeleistung muss allerdings immer vorhanden sein. *Zimmereinrichtung persönliche Gegenstände*

- 4.3. Reinigung und Unterhalt der Möbel und Teppiche ist Sache der Bewohner oder Angehörigen. Die wöchentliche Zimmerreinigung beinhaltet lediglich: Äusserliches Abstauben der Möbel, staubsaugen und feuchtes Aufziehen der Böden. Nasszellen wie Lavabos, Toiletten und Böden werden täglich gereinigt. Fenster und Türen werden nach Bedarf gereinigt. *Zimmerreinigung*

- 4.4. Einrichtungs- und Umzugsarbeiten gehen zu Lasten der Bewohner, können aber gegen Verrechnung übernommen werden. Das Teppichkleben auf den Böden ist nicht gestattet. *Montage Zimmereinrichtungen*
Die Montage von privaten Deckenlampen, Bildern und Regalen ist vorgängig mit der Leitung Hauswirtschaft zu besprechen.

5. Aufenthalt

- 5.1. Die Bewohner haben grundsätzlich und im Rahmen ihres gesundheitlichen Zustandes freien Aufenthalt und verfügen über ihr persönliches Selbstbestimmungsrecht. Die Gebäude-Öffnungszeiten sowie die allgemeinen Betriebszeiten, Essenszeiten, Restaurantbetrieb, Reinigungsarbeiten, etc. sind in einer separaten Hausordnung geregelt. *Hausordnung*
- 5.2. Jedes Zimmer verfügt über einen eigenen Telefonanschluss. *Telefonanschluss*
- 5.3. Der Telefonapparat kann durch das Seniorenzentrum bereitgestellt werden. Die monatliche Verrechnung erfolgt nach einheitlichen Tarifen. *Telefonapparat*
- 5.4. Für die Tagesgestaltung, Veranstaltungen und Ausflüge erstellt das Aktivierungsteam ein separates Programm. *Tagesgestaltung*
- 5.5. Besuche für unsere Bewohner sind herzlich willkommen. Hinweise für die Besucher sind der Hausordnung zu entnehmen. *Besuche*

6. Verpflegung

- 6.1. Die Mahlzeiten der Bewohner werden im jeweiligen Speisesaal / Essraum serviert. *Verpflegungsort*
Einzelne nicht bezogene Mahlzeiten können nicht rückvergütet werden. Sollte das Aufsuchen des Speisesaals infolge vorübergehender Krankheit oder aufgrund der Pflegebedürftigkeit nicht möglich sein, werden die Mahlzeiten auf den Stationen oder im Zimmer serviert. Das Seniorenzentrum legt grossen Wert auf eine ausgewogene und abwechslungsreiche Vollwertkost. Der unterschiedliche Gesundheitszustand unserer Bewohner erfordert eine differenzierte Zubereitung der Speisen.

7. Heimaustritt

- 7.1. Die Bewohner resp. die Angehörigen oder Beistände sowie das Seniorenzentrum können das Vertragsverhältnis jederzeit auf das Ende des folgenden Monats schriftlich per Einschreiben kündigen. *Vertragsauflösung*

- 7.2. Das Vertragsverhältnis kann durch die Zentrumsleitung mit sofortiger Wirkung und ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aus folgenden Gründen aufgelöst werden, wenn die Bewohner *Vertragsverletzung*
- sich schwerwiegende Verstöße gegen das Heim zuschulden kommen lassen
 - ihre finanziellen Verpflichtungen nicht erfüllen
 - durch ihr soziales Verhalten ein Zusammenleben mit anderen Bewohnern, resp. eine Betreuung und Pflege durch das Personal, etc. willentlich belasten oder verunmöglichen
 - aus medizinisch/pflegerischen Gründen und nach Abklärung mit allen Beteiligten im Seniorenzentrum nicht mehr betreut werden können.
- 7.3. Beim Hinschied eines Bewohners im Seniorenzentrum gilt folgende Regelung: *Regelung bei Todesfall*
Organisation und Durchführung des Begräbnisses fallen in den Verantwortungsbereich der Angehörigen oder bei deren Fehlen der zuständigen Behörde. Ebenso die Information an alle Ämter sowie Kirche, Hausarzt, etc. Notfalls trifft die Verwaltung stellvertretend die nötigen Anordnungen. Die dabei entstehenden Kosten werden den Angehörigen oder der dafür zuständigen Behörde in Rechnung gestellt.
- 7.4. Das Zimmer des Verstorbenen wird noch während 7 Tagen nach dem Todestag zu einer reduzierten Tagestaxe (Pensionspreis plus Tagespauschale) weiter verrechnet. Während dieser Zeit muss das Zimmer geräumt werden. Eigene Möbel sowie persönliche Effekten sind ebenfalls in dieser Frist abzuholen. *Zimmerräumung*
- Für die Schlussreinigung und Instandstellung des Zimmers inkl. Ausstattung wird eine Reinigungspauschale gem. separatem Tarif erhoben. *Reinigungspauschale*
- Wird das Zimmer innerhalb der vorgesehenen Frist nicht geräumt, so ist die Zentrumsleitung berechtigt, die Räumung auf Kosten der Angehörigen oder der zuständigen Behörde zu veranlassen. *Verzögerung der Räumung, Lagerung und Entsorgung persönlicher Gegenstände*
- Für die befristete Lagerung nicht rechtzeitig abgeholter Möbel und persönlicher Gegenstände wird eine Miete erhoben. Grundsätzlich ist eine Lagerung allerdings nicht möglich. Eine allfällige Entsorgung geht zu Lasten der Angehörigen oder der zuständigen Behörde.

8. Verschiedenes

- 8.1. Die Bewohner bzw. die Angehörigen oder Beistände haben dem Seniorenzentrum anzugeben, wie die adressierte Post verteilt oder gegen Verrechnung weitergeleitet werden soll. *Postzustellung*

- 8.2 Die Bewohner haben grundsätzlich freie Arztwahl. Unterstützend zum Hausarzt können externe Fachpersonen beigezogen werden. Sämtliche Arztkosten gehen zu Lasten des Bewohners. *Ärztliche Betreuung*
- 8.3. Damit das Seniorenzentrum jederzeit und besonders in schwierigen Situationen im Sinne der Bewohner handeln kann, ist es wichtig, dass Vorstellungen und Wünsche der Bewohner im Voraus bekannt gegeben werden. Das Seniorenzentrum ist gerne bereit, in dieser Hinsicht Beratung anzubieten. *Patientenverfügungen*
- 8.4 Sollte die Handlungs- resp. Entscheidungsfähigkeit eines Bewohners beim Heimeintritt oder zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr gegeben sein, ist zu Handen der Verwaltung eine Person zu ernennen, die für die Erbringung der notwendigen Leistungen gegenüber dem Seniorenzentrum über eine entsprechende, rechtsgültige Vollmacht verfügt. Weitergehende Vereinbarungen werden im Vertrag festgehalten. *Vollmachtserteilung bei fehlender Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit*
- 8.5 Mit der Unterschrift der Bewohner auf dem Heimvertrag erklären sie sich mit folgendem Inhalt den Datenschutz betreffend einverstanden: *Datenschutz*
- "Ich nehme zur Kenntnis und bin damit einverstanden, dass persönliche Daten über meinen Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsabklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Ich nehme zudem zur Kenntnis, dass das Heim sicherstellt, dass meine persönlichen Daten gemäss Datenschutzgesetz verwaltet werden. Zudem bin ich damit einverstanden, dass dem Versicherer im Rahmen der monatlichen Rechnung über die Pflegeleistungen Unterlagen wie Ressourcenprofil und das Erfassungsblatt zur Voll- resp. Teilpauschale zugestellt werden. Darin sind Daten über meinen Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe das Heim aufgrund des Krankenversicherungsgesetzes vom Krankenversicherer verpflichtet wird. Bei Anfragen des Versicherers zur Herausgabe bzw. Einsicht in sensitive Daten verpflichtet sich das Heim, bei mir, resp. bei der von mir bevollmächtigten Person, eine spezielle schriftliche Ermächtigung einzuholen, andernfalls diese Daten dem Vertrauensarzt des Versicherers zum Entscheid bezüglich Offenbarung übergeben werden."
- 8.6 Das Halten von Haustieren ist nur nach Abklärung und Absprache mit der Zentrumsleitung erlaubt. Aufwendungen und Unkosten werden verrechnet. *Haustiere*
- Die Kleinhäustiere müssen stubenrein sein und sich in einem grossen Haus mit vielen Menschen wohl fühlen. Dazu kommt, dass die Bewohner für die mitgebrachten Haustiere selber sorgen müssen (füttern, misten, spazieren etc.). Weil das in der Regel nicht mehr so ohne weiteres geht, empfehlen wir, für das Tier einen geeigneten Pflegeplatz zu suchen.

9. Beschwerdeinstanzen

- 9.1. Für die Behandlung von Beschwerden/Rekursen gegen Mitbewohner, das Personal oder die Institution ist die Zentrumsleitung zuständig. *Beschwerden / Rekurse*
- 9.2. Reklamationen gegenüber der Zentrumsleitung oder Beschwerden gegen ihre Entscheide sind innert 10 Tagen schriftlich an das Präsidium des Stiftungsrates zu richten. Der Ausschuss des Stiftungsrates entscheidet abschliessend.

10. Schlussbestimmungen

- 10.1. Dieses Reglement ist ein integrierender Bestandteil des mit den Bewohnern, deren Angehörigen oder Vertreter abgeschlossenen Vertrages. Das Reglement kann jederzeit durch den Stiftungsrat angepasst werden.
- 10.2. Dieses Reglement tritt ab 1. Januar 2011 in Kraft. Es wurde an der Sitzung des Stiftungsrates des Gritt Seniorenzentrum Waldenburgerthal, Niederdorf vom 15. Dez. 2010 genehmigt. Es ersetzt alle früheren Reglemente und findet ab dem Datum seines Inkrafttretens auch auf die bestehenden Vertragsverhältnisse Anwendung.

GRITT Seniorenzentrum Waldenburgerthal
4435 Niederdorf

Für den Stiftungsrat:

Für die Zentrumsleitung:

Heidi Tschopp
Präsidentin

Ernst Dill
Zentrumsleiter

SO, DAS WAR'S.

Wir haben versucht mit klaren Worten die Dinge beim Namen zu nennen und damit die Quellen möglicher Unsicherheiten und Missverständnisse hoffentlich beseitigen können.

Sollten Sie trotzdem Fragen haben, so steht Ihnen die Verwaltung selbstverständlich gerne und jeder Zeit zur Verfügung.

Und nun können wir uns mit Engagement und Freude wieder unserer eigentlichen Aufgabe widmen: der sorgfältigen und individuellen Betreuung all der Menschen, die sich uns anvertraut haben. Vielleicht gehören Sie schon jetzt dazu, vielleicht aber auch erst später. In jedem Fall:

Herzlich willkommen im Gritt Seniorenzentrum Waldenburger Tal

Wir freuen uns auf Sie!