



ISO 9001 Rev. 2000	Dokument Administration Aufnahmevereinbarung 12-190	Rev. Ausgabe 18.11.2008	Seite 1/5
-----------------------	---	----------------------------	--------------

Aufnahmevereinbarungen WOHNHEIM KONTIKI

Allgemeiner Teil

Zielsetzung des Heimes

Das WOHNHEIM KONTIKI dient dem Ziel, körperlich, geistig oder mehrfachbehinderten erwachsenen Mitmenschen ein Zuhause anzubieten. Eine gemütliche und warme Wohnatmosphäre in dem sich unsere behinderten Mitmenschen wohlfühlen ist uns wichtig.

Aufnahmeverfahren

Nach einem Vorstellungsgespräch und einer Schnupperzeit von ca. 2 Wochen wird über die Aufnahme entschieden. Bei einem positiven Entscheid wird der behinderte Mitmensch provisorisch im Heim aufgenommen. Ohne anderweitige Abmachung erfolgt nach der dreimonatigen Probezeit automatisch die definitive Aufnahme ins Heim. Der gesetzliche Vertreter ist verpflichtet, vor Aufnahme des Behinderten sämtliche für den Entscheid und die Betreuung nötigen schriftlichen und mündlichen Informationen der Heimleitung zur Verfügung zu stellen.

Oeffnungszeiten

Das Heim ist mit Ausnahme der 14-tägigen Betriebsferien im Sommer, grundsätzlich immer geöffnet. Für die Unterbringung während den Betriebsferien ist der gesetzliche Vertreter verantwortlich.

Die Beschäftigung wird nur an Werktagen geführt.

Ferien

Nebst den Betriebsferien können nach Absprache zusätzliche Ferien bezogen werden Für die Platzierung, den Aufenthalt sowie Hin- und Rückreise des behinderten Mitmenschen ist der gesetzliche Vertreter verantwortlich und gibt diesbezüglich Informationen (u.a. Ferienadresse) den zuständigen Wohnheim-Mitarbeiterinnen ab.

Ferienlager

Das Heim führt im Turnus von zwei Jahren Ferienlager durch. Die Kosten sind im Heimtarif inbegriffen.

Transport

Allfällige, zwischen Arbeitsplatz und Wohnheim, nötige Transporte organisiert das Wohnheim.

Für alle anderen Transporte, insbesondere Ferien, Wochenendplatzierungen etc. ist der gesetzliche Vertreter verantwortlich.



ISO 9001 Rev. 2000	Dokument Administration Aufnahmevereinbarung	Rev. Ausgabe 18.11.2008	Seite 2/5
-----------------------	--	----------------------------	--------------

Pensionskosten

Die Pensionskosten sind in der beiliegenden Tarifregelung festgelegt.

In der Monatspauschale enthalten sind:

- Unterkunft und Verpflegung während des Aufenthaltes im Heim
- Betreuung durch ausgebildetes Personal
- Bett- und Toilettenwäsche
- Wäschebesorgung
- kleinere Näh- und Flickarbeiten

Im Tarif nicht inbegriffen sind:

- Kosten für ärztliche und zahnärztliche Versorgung
- Versicherungsprämien (insbesondere für Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung)
- Coiffeur
- Pedicure
- Taschengeld
- persönliche Anschaffungen wie Kleider, Rasierapparate etc. sowie deren Unterhalt, sofern dieser nicht im Heim selber besorgt werden kann (z.B. chem. Reinigung, Schuhreparaturen, Reparaturen von Geräten etc.)
- Transportkosten Arbeitsplatz/Wohnheim, sonstige private Fahrten
- zusätzliche, im Heim entstehende Kosten

Ergänzung, Unterhalt und Abrechnung von/über persönliche Effekten und Taschengeld

Für Anschaffungen und Reparaturen bzw. Unterhalt von im Heim benötigten Kleidern und anderen persönlichen Gegenständen ist das Heim zuständig.

Wenn vom gesetzlichen Vertreter gewünscht, wird monatlich ein Taschengeld in abgesprochener Höhe über das Heim ausbezahlt.

Diese zusätzlichen zur Monatspauschale entstehenden Auslagen werden monatlich in Rechnung gestellt. Die Rechnungsbelege bleiben im Heim und können dort eingesehen werden.

Grundausrüstung Kleider und persönliche Effekten

Bei Heimeintritt ist eine Grundausrüstung von Kleidern und persönlichen Effekten mitzugeben. Die Kleider müssen mit Namen bezeichnet sein.

Arzt, Zahnarzt, Medikation

Die ärztliche Versorgung der behinderten Mitmenschen ist grundsätzlich Sache des Heimes (Ausnahme: Notfälle, grössere ärztliche Eingriffe oder längere Spitalplatzierungen).



ISO 9001 Rev. 2000	Dokument Administration Aufnahmevereinbarung	Rev. Ausgabe 18.11.2008	Seite 3/5
-----------------------	--	----------------------------	--------------

Für zahnärztliche Kontrollen und Behandlungen (Zahnersatz wie z.B. Stützähne, Prothesen etc. nur nach vorheriger Rücksprache bzw. Einholung des Einverständnisses des gesetzlichen Vertreters) ist das Heim verantwortlich.

Die Besorgung und die Verabreichung der Medikamente während der Aufenthaltszeit im Heim ist Angelegenheit des Heimes.

Die ärztliche Versorgung erfolgt grundsätzlich über den Heimarzt. Besondere Arztwünsche der behinderten Mitmenschen oder der gesetzlichen Vertretern werden selbstverständlich akzeptiert.

Versicherungen

Für sämtliche Versicherungen, insbesondere Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherungen etc., ist der gesetzliche Vertreter verantwortlich.

Kollektiv-Haftpflichtversicherung: Schäden gegenüber der Stiftung WOHNHEIM KONTIKI, deren Angestellten, sind durch die private Haftpflichtversicherung nicht abgedeckt. In Ergänzung zur privaten Haftpflichtversicherung schliesst die Stiftung zusätzlich eine kollektive Haftpflichtversicherung ab.

Zusammenarbeit gesetzlicher Vertreter/Heim

Es wird eine intensive gegenseitige Information angestrebt. Dies geschieht vor allem durch die Bezugsperson (Gotte). Mindestens einmal pro Jahr findet ein Gespräch zwischen gesetzlicher Vertretung und Gotte im KONTIKI statt. Es wird auch Wert darauf gelegt, dass Eltern bzw. gesetzliche Vertreter regelmässig Besuche im Heim abstatten. Eltern oder gesetzliche Vertreter sind aufgefordert, sich bei Reklamationen, Beschwerden etc. unbedingt sofort an die zuständige Bezugsperson(Gotte), die Abteilungsleiterin oder an die Heimleitung, zu wenden. Beschwerden gegen die Heimleitung sind direkt an den/die Stiftungsratspräsidenten zu richten.

Austritt, Kündigung

Grundsätzlich beträgt die gegenseitige Kündigungsfrist des Heimplatzes zwei Monate (Ausnahme innerhalb der Probezeit, wo auf Ende der, der Kündigung folgenden Woche oder im gegenseitigen Einverständnis sofort ausgetreten werden kann). Die Kündigung hat schriftlich durch den gesetzlichen Vertreter zu erfolgen. Bei vorzeitigem Austritt innerhalb der Kündigungsfrist wird die Reservationsgebühr gemäss Tarifregelung verrechnet. Im gegenseitigen Einverständnis kann die Kündigung per sofort erfolgen, wobei dann die Tarifkosten gänzlich entfallen. Die Stiftung kann in zwingenden Gründen (z.B. akute Fremd- oder Eigengefährdung) einen sofortigen Austritt ohne weitere finanzielle Verpflichtungen erwirken.



ISO 9001 Rev. 2000	Dokument Administration Aufnahmevereinbarung	Rev. Ausgabe 18.11.2008	Seite 4/5
-----------------------	--	----------------------------	--------------

Individueller Teil

Name:
Vorname:

der Eintritt erfolgt am:

Individuelle Regelungen

Platzierung, Arbeitssituation (Wohnheim, Aussenwohngruppe, BS, Tagesstätte Vebo, Hauswirtschaft usw.)

--

Transport

Wäschebesorgung

Ergänzung, Unterhalt und Abrechnung von/über persönliche Effekten und Taschengeld

Arzt, Zahnarzt, Medikation



ISO 9001 Rev. 2000	Dokument Administration Aufnahmevereinbarung	Rev. Ausgabe 18.11.2008	Seite 5/5
-----------------------	--	----------------------------	--------------

Inkraftsetzung und Genehmigung der Vereinbarung

Diese Vereinbarung gilt ab dem 1. Januar 2008 und ersetzt alle vorausgehenden Regelungen.

Mit obigen Vereinbarungsbedingungen und den integrierenden Bestandteilen wie Tarifregelung mit Anhang und Aufnahmebogen erklären sich einverstanden:

Ort und Datum: der/die gesetzliche VertreterIn:

WOHNHEIM KONTIKI

Ort und Datum: der Heimleiter:

Integrierende Bestandteile der Vereinbarung

Tarifregelung
Anmeldebogen