

Auftrags- und Eintrittsvereinbarung

1. Personalien Kind / Jugendliche/r	Personalien	Name	<input type="text"/>
		Vorname	<input type="text"/>
		Geburtsdatum	<input type="text"/>
		Mobile	<input type="text"/>
		AHV Nummer	<input type="text"/>
		Email	<input type="text"/>
		Geschlecht	<input type="text"/>
	Zivilrechtlicher Wohnsitz	Adresse	<input type="text"/>
		PLZ / Ort	<input type="text"/>
		Kanton	<input type="text"/>
	Nationalität	<input type="text"/>	
	Andere	<input type="text"/>	
	Aufenthaltsstatus (bei Ausländer)	<input type="text"/>	
	Heimatort	<input type="text"/>	
	Konfession	<input type="text"/>	
	Status Schule / Ausbildung	<input type="text"/>	
	Inhaber Elterliche Sorge	<input type="text"/>	
	Geplante Aufenthaltsdauer	<input type="text"/>	
	Eintrittsdatum	<input type="text"/>	
	Abteilung	<input type="text"/>	
	Bezugsperson	<input type="text"/>	

2. Platzierende Fachstelle	Zuweisende Behörde	Institution	<input type="text"/>
		Bezeichnung	<input type="text"/>
		Adresse	<input type="text"/>
		PLZ / Ort	<input type="text"/>
	Zuständige Person	Name	<input type="text"/>
		Vorname	<input type="text"/>
		Telefon	<input type="text"/>
		Email	<input type="text"/>
		Einweisungsgrundlage	<input type="text"/>
		Betreuungssituation bei Eintritt	<input type="text"/>
	Bemerkungen	<input type="text"/>	

3. Personalien Eltern	Kindsmutter	<input type="text"/>	Name	<input type="text"/>	Kindsvater	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>		<input type="text"/>
		<input type="text"/>	Geburtsdatum	<input type="text"/>		<input type="text"/>
		<input type="text"/>	Zivilstand	<input type="text"/>		<input type="text"/>
		<input type="text"/>	Adresse	<input type="text"/>		<input type="text"/>
		<input type="text"/>	PLZ / Ort	<input type="text"/>		<input type="text"/>
		<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>		<input type="text"/>
		<input type="text"/>	Mobile	<input type="text"/>		<input type="text"/>
		<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>		<input type="text"/>
		weitere Bezugsperson	<input type="text"/>	Beziehung	<input type="text"/>	weitere Bezugsperson
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Name	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adresse	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	PLZ / Ort	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Mobile	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Auftrag und Ziel (Zuweisende Fachstelle)

Auftrag
Richtziel für die gesamte Platzierung

Platzierungsindikation

Ziele bis zum nächsten Gespräch
Grobziele bis zur ersten Standortbestimmung

Vorhandene Ressourcen

Fehlende Ressourcen

5. Dossiers

Bei Eintritt vorliegende Berichte, Fachgutachten, Dossiers, etc.

6. Gesundheit (bisher)

Hausarzt

HMO: Ja Nein

Therapeut

Ernährung

Allergien Ja Nein

Krankheiten Ja Nein

Medikamente Ja Nein

Suchtmittel Ja Nein

Zahnarzt

Name
 Adresse
 PLZ / Ort
 Telefon

Name
 Adresse
 PLZ / Ort
 Telefon
 Email

Art der Therapie

Vegetarisch Ja Nein
 Schweinefleisch Ja Nein

Beschreibung

Beschreibung

Beschreibung

Beschreibung

7. Versicherung	Krankenkasse KVG	Institut	Krankenkasse VVG		
	<input type="text"/>	Vers.-Nr.	<input type="text"/>		
	Haftpflicht	Institut	Prämien werden bezahlt durch:		
	<input type="text"/>	Police-Nr.		KlientIn <input type="checkbox"/>	
	Unfallversicherung	<input type="text"/>		Institut	Elterliche Sorge <input type="checkbox"/>
					Police-Nr.
Vater <input type="checkbox"/>					
		Behörde <input type="checkbox"/>			

8. Schule / Ausbildung	Schule, Firma (bisher)	Bezeichnung	<input type="text"/>
		Adresse	<input type="text"/>
		PLZ / Ort	<input type="text"/>
		Telefon	<input type="text"/>
		Email	<input type="text"/>
	Zuständige Person	Name	<input type="text"/>
		Vorname	<input type="text"/>
		Telefon	<input type="text"/>
		Email	<input type="text"/>

9. Freizeit	Interessen, Freizeit	<input type="text"/>
-------------	----------------------	----------------------

10. Regelungen	Besuche	<input type="text"/>
	Wochenende, Ferien	<input type="text"/>
	Ausgänge	<input type="text"/>
	Schule	<input type="text"/>

11. Nebenkosten (Wohnen Intern)	Vorlehrenschädigung (nur bei Klienten ohne Lohnneinkommen)			Betrag
	Hygieneartikel	<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Zuweis. Behörde	Erlenhof
	Kleiderbedarf (exkl. Berufskleider)	<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Zuweis. Behörde	30
	Mobilität (TNW - Abo) / Reisespesen	<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Zuweis. Behörde	80
	Mehrkosten Essen	<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Zuweis. Behörde	<input type="text"/>
	Schulmaterial, Ausbildungskosten, Berufskleider	<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Zuweis. Behörde	<input type="text"/>
	Zusätzliche Kosten über 50.-- CHF	<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Zuweis. Behörde	Kostengutsprache
	TOTAL Nebenkosten			110
	Rechnungsadresse	<input type="text"/>		

12. Verantwortlichkeiten	Schulgespräche	<input type="checkbox"/> Klient	<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Wohngruppe
	Arztbesuche	<input type="checkbox"/> Klient	<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Wohngruppe
	Therapiebesuche	<input type="checkbox"/> Klient	<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Wohngruppe
	Individuelle Freizeit (Finanzierung)	<input type="checkbox"/> Klient	<input type="checkbox"/> Eltern	
	Mobiltelefongebühren	<input type="checkbox"/> Klient	<input type="checkbox"/> Eltern	
	Hygieneartikeleinkauf	<input type="checkbox"/> Klient	<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Wohngruppe
	Kleidereinkauf	<input type="checkbox"/> Klient	<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Wohngruppe
	Sonstige	<input type="text"/>		

13. AGB

Veröffentlichung von Bildmaterial (Print, Video, Homepage, etc.)

erlaubt nicht erlaubt

Die Allgemeinen Bestimmungen im Anhang sind Bestandteil dieser Eintrittsvereinbarung

Erste Standortbestimmung

Datum

Zeit

Datum der Eintrittsvereinbarung

14. Unterschriften

Zuweisende Fachstelle

Pädagogische Leitung

Bezugsperson

Inhaber Elterliche Sorge

Abteilungsleitung

Jugendliche/r

Verteiler

Extern:

- Elterliche Sorge
- Zuweisende Fachstelle

Intern:

- Jugendliche/r
- Bezugsperson (Akte)
- Pädagogische Leitung
- Leitung Schule, Ausbildung & Beruf

15. Ergänzungen

Anhang Allgemeine Geschäftsbedingungen

A1. Leistungen der Institution Erlenhof

Grundlage

Die Institution Erlenhof will und kann das Elternhaus nicht ersetzen. Sie verpflichtet sich aber dazu, allen Klienten mit grösstmöglicher Wertschätzung, Achtsamkeit und mit Respekt zu begegnen.

Die Institution ist eine offene Einrichtung. Eine konsequente Förderung und Forderung gehören zum Alltag. Dabei achten wir auf Transparenz, Individualität, Flexibilität und Qualität.

Regeln, Strukturen und Sanktionierung

Der Rahmen und die Strukturen in den Abteilungen / Wohngruppen bieten Geborgenheit und ermöglichen eine optimale Entwicklung. Die Regeln werden gemeinsam mit den Klienten dem Alter und dem Entwicklungsstand entsprechend entwickelt, transparent kommuniziert und sorgfältig überprüft. Die Konsequenzen für Regelübertretungen sind allen Beteiligten bekannt.

Bei schweren Vergehen kann die Institution Erlenhof in Absprache mit der zuweisenden Fachstelle und/oder der elterlichen Sorge einen Disziplinararrest im Untersuchungsgefängnis Waaghof initiieren. Die Richtlinien sowie das Prozedere sind transparent und Bestandteil des Sanktionskonzeptes der Institution Erlenhof. Jugendanwaltschaften erklären sich damit einverstanden, dass die Institutionsleitung gemäss Disziplinararrest-Konzept Disziplinierungen bis max. 5 Tage direkt initiieren kann und die Jugendanwaltschaft eine Verfügung innerhalb von 24 h nachreicht.

Beteiligung

Alle Klienten und ihre Erziehungsberechtigten werden soweit möglich an der Entscheidungsfindung beteiligt bzw. mit grösstmöglicher Transparenz über Entscheidungen informiert. Partizipation wird auf allen Ebenen der Institution Erlenhof angestrebt.

Standortbestimmungen (Koordinationssitzungen)

Die Klienten werden als Teil eines familiären Systems geachtet. Die Aufnahme, der Entwicklungs-Prozess, die Übertritte in andere Abteilungen und der Austritt werden gemeinsam und sorgfältig geplant sowie dokumentiert. Die Klienten und die Erziehungsberechtigten haben ein Recht auf Akteneinsicht.

Aktivitäten

Neben individuellen und gruppenorientierten Aktivitäten bietet die Institution Erlenhof ein breites Angebot an gruppenübergreifenden Freizeitaktivitäten. Wenn kein Verein (Sport, Musik ...) ausserhalb der Institution besucht wird, muss mindestens ein internes Angebot wahrgenommen werden.

Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Die Institution Erlenhof arbeitet im Auftrag des Erziehungsdepartements des Kantons Basel-Stadt. Sie arbeitet eng mit den Institutionen innerhalb des Netzwerks rund um das Klientensystem zusammen und tauscht mit diesen Informationen auf der Basis der gesetzlichen Grundlagen aus. Das Netzwerk umfasst folgende Dienste:

- * Zuweisende Behörden
- * Konsiliarpsychiater und Therapeuten
- * Ambulante Beratungs- und Unterstützungsangebote
- * Schulen

Psychologische und Psychiatrische Leistungen (Liaisonvereinbarung)

Die Institution Erlenhof arbeitet im Rahmen der psychiatrischen und psychologischen Grundversorgung eng mit einem Konsiliarpsychiater zusammen. Der Konsiliarpsychiater arbeitet in enger Abstimmung mit den Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen der Institution Erlenhof und tauscht für die gemeinsame Fallarbeit notwendige Informationen aus. In Akutsituationen kann nachts und an den Wochenenden ebenfalls der Konsiliarpsychiater in Anspruch genommen werden. Die Schweigepflicht wird gegenüber Dritten, d.h. Personen ausserhalb der Institution Erlenhof, gewahrt.

Nach Bedarf erhalten neu eintretende Klienten ein testpsychologisches Screening in Form von klinischen Fragebogen (EQUALS) und werden dem Konsiliarpsychiater vorgestellt. Die Bedarfsabklärung ermöglicht eine Einschätzung, ob weitergehende psychologische oder psychiatrische Beratung oder Begleitung indiziert ist.

Die Leistungen für die Bedarfsabklärung und mögliche weiterführende Beratungs-, Abklärungs- oder Begleitleistungen wie auch die Inanspruchnahme von Notfalldiensten werden von der Krankenkasse (Selbstbehalt muss von der elterlichen Sorge getragen werden) oder der Invalidenversicherung übernommen.

A2. Haftung

Die Institution Erlenhof haftet nicht für Schäden, welche Klienten verursachen, insofern keine Verletzung der Aufsichtspflicht vorliegt.

Die Versicherung der Klienten ist durch die Inhaber der elterlichen Sorge sicherzustellen (Haftpflichtversicherung).

A3. Wertgegenstände

Für den Verlust von persönlichen Wertgegenständen übernimmt die Institution Erlenhof keine Haftung.

A4. Grundregeln

Die Regeln der Abteilungen sind einzuhalten. Eine Erweiterung oder Ergänzung von Regeln kann und muss im Austausch mit den Mitarbeitenden der Abteilungen geschehen und beruht auf dem Prinzip der Partizipation (Rechte UND Pflichten).

A5. Sportliche Aktivitäten

Die Institution Erlenhof bietet zahlreiche sportliche Aktivitäten (Schwimmen, Fahrradfahren, Klettern, etc.) unter Einhaltung der entsprechenden Sicherheitsbestimmungen an. Die Inhaber der elterlichen Sorge haben davon Kenntnis genommen.

A6. Schweigepflicht

Alle Angestellten der Institution Erlenhof unterliegen der Schweigepflicht gegenüber Dritten. Die Schweigepflicht bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.