Anmeldung und Kostengutsprache

**für eine sozialpädagogische/sozialtherapeutische** **Dauerplatzierung**

**Übergangsplatzierung   
für Erwachsene (ab der Volljährigkeit)**

1. **Personalien und Familienverhältnisse**

**Personalien**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name |  | Vorname |  |
| Geburtsdatum |  | AHV-Nr. |  |
| Heimatort |  | Konfession |  |
| Arbeitsort |  | Lehre/Anlehre |  |
| Schule/Klasse |  | | |
| Die aktuelle und somit letzte Wohnsitzadresse oder Institution vor der Platzierung | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eltern des Klienten** | **Mutter** |  | **Vater** |
| Name/Vorname |  |  |  |
| Beruf |  |  |  |
| Konfession |  |  |  |
| Geburtsdatum |  |  |  |
| Strasse / Nr. |  |  |  |
| Wohnort |  |  |  |
| Telefon/Natel |  |  |  |
| E-Mail Adresse |  |  |  |

**Aktuelle Familienverhältnisse\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Die von der Platzierung betroffene Person (Klient) lebt in | | |
| Heirat | Konkubinat | Partnerschaft |
| Trennung | Scheidung | ist ledig |
| Er/Sie ist Vater/Mutter eines/mehrerer Kinder. Es gilt folgende Besuchs-/Kontaktregelung: | | |
|  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Die von der Platzierung betroffene Person (Klient) entscheidet | |
| eigenständig | verfügt über eine Beistandschaft |
| Beistandschaft gemäss Artikel |  |
| Name, Adresse, Telefonnr. |  |

1. **Aufenthalt**

**Aufenthalt**

|  |  |
| --- | --- |
| vorgesehenes Eintrittsdatum |  |
| Austrittsdatum/voraussichtliche Aufenthaltsdauer |  |
| Falls der Austritt an eine Zielerreichung gekoppelt ist, wie wird die Zielerreichung überprüft und wie lange dauert der Platzierungsaufenthalt längstens? | |
|  | |

**Zielsetzungen/Auftrag seitens der zuweisenden Instanz an shelterschweiz**

|  |
| --- |
|  |

**Versicherungen/Gesundheitswesen (diese Angaben sind zwingend!)**

|  |  |
| --- | --- |
| Krankenkasse |  |
| Unfallversicherung |  |
| Haftpflichtversicherung |  |
| Hausrat/Mobiliar |  |
| Hausarzt |  |
| Bestehen spezielle gesundheitliche Probleme?\*\* | |
|  | |
| Müssen regelmässig Medikamente eingenommen werden? Rezepte?\*\* | |
|  | |
| Besteht ein akutes Suchtproblem?\*\* | |
|  | |
| Angaben zu Drogen, Gewalt und Delinquenz\*\* | |
|  | |
| Es besteht eine Massnahme nach StGB | |
| ja | nein |

|  |
| --- |
| **Wo bestehen gute Möglichkeiten, einzelne Tage/Wochenende zu verbringen?** |
|  |
| Es besteht keine Möglichkeit für externe Tages- oder Wochenendurlaube. |

**Vereinbarungen**

* shelterschweiz arbeitet mit Pflegefamilien zusammen, die christliche Grundwerte leben. Die zuweisende Instanz bestätigt mit ihrer Unterschrift das Einverständnis der gesetzlichen Vertretung zu einer Platzierung bei shelterschweiz.
* Die ausgewählte und als passend erachtete Pflegefamilie arbeitet im Auftrag von shelterschweiz. Den jeweiligen Pflegefamilien sind organisationsintern leitend und unterstützend Mitarbeitende (shelterschweiz) zugeteilt. Diesen Mitarbeitenden obliegt die Fallführung für die Platzierungszeit. Sie begleiten und beraten die Pflegefamilie und sind Ansprechperson für die Behördenvertretung. Die zuweisende Instanz anerkennt mit ihrer Unterschrift die Zugehörigkeit der Pflegefamilie zur Organisation shelterschweiz. Sie weist dies gegenüber dem Kindes- und Erwachsenenschutz entsprechend aus.
* Besuche durch Behörden, Amtspersonen, Institutionsvertreter und Bezugspersonen sind jederzeit nach vorgängiger Anmeldung möglich.
* Externe Besuche, Tages- oder Wochenendurlaube werden individuell abgesprochen. Sie dürfen die Erziehungsbemühungen und Zielsetzungen von shelterschweiz nicht beeinträchtigen.
* Bei Dauerplatzierungen wird jährlich oder nach Absprache ein Verlaufsbericht zu Handen der zuweisenden Instanz abgegeben. Standortbestimmungen werden auf Verlangen oder nach Bedarf durchgeführt.
* Bei gravierenden Verletzungen der Regeln von shelterschweiz oder der Pflegefamilien, kann durch shelterschweiz eine Platzierung vorzeitig abgebrochen werden.
* Vorgehensweise und konkrete Hilfestellungen bei Notfällen, Krisen und bei Kinderrechts­fragen sind zu finden unter:

http://www.shelterschweiz.ch/angebot/qualitaet/

1. **Kosten**

**Kostenregelung**

* Die zugehörige Kostendefinition (Dauer- und Übergangsplatzierung Erwachsene) gibt genaue Auskunft über die Kosten für einen Aufenthalt bei shelterschweiz und bildet integrierender Bestandteil der vorliegenden Kostengutsprache.
* Die/der unterzeichnende Behörden- oder Institutionsvertretende erklärt sich mit der vorliegenden Vereinbarung einverstanden und bestätigt die Richtigkeit der Inhalte.
* Die/der unterzeichnende Behörden- oder Institutionsvertretende klärt die Finanzierung mit der zuständigen Person und veranlasst, dass die notwendige Kostengutsprache rasch möglichst bei shelterschweiz eintrifft.
* Die unterschriebene Kostengutsprache schriftlich bestätigt muss vor Platzierungsbeginn bei shelterschweiz eingehen.

|  |  |
| --- | --- |
| Zuweisende Instanz |  |
| Zuständige Person |  |
| Rechnungsadresse Aufenthaltstage |  |
| Rechnungsadresse Nebenkosten |  |
| Notfall-Telefonnummer |  |

**Zuweisende Instanz**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort, Datum |  | Stempel und Unterschrift |
|  |  |  |

* **Bitte beachten Sie die separat zu bestätigende Kostengutsprache auf Seite 5.**

**Die gesetzliche Vertretung erklärt sich mit der Platzierung einverstanden.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort, Datum |  | Unterschrift |
|  |  |  |

Kostengutsprache

* Die zugehörige Kostendefinition (Dauer- und Übergangsplatzierung Erwachsene) gibt genaue Auskunft über die Kosten für einen Aufenthalt bei shelterschweiz und bildet integrierender Bestandteil der vorliegenden Kostengutsprache.
* Die unterschriebene Kostengutsprache schriftlich bestätigt muss vor Platzierungsbeginn bei shelterschweiz eingehen.

Die unterzeichnende Person bestätigt mit Ihrer Unterschrift, dass die vorliegenden Kosten gesichert sind für die Platzierung von:

|  |  |
| --- | --- |
| Name |  |
| Vorname |  |
| Geburtsdatum |  |
| Wohnort |  |
|  |  |
| Für die Finanzierung verantwortlich |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort, Datum |  | Stempel und Unterschrift |
|  |  |  |

\*\*diese Sparten können in Form eines Übergabeberichtes formuliert werden.