Anmeldung und Kostengutsprache

**Wochenendplatzierung**

**Ferienplatzierung**

**für Kinder, Jugendliche und Erwachsene**

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\*\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| elterliche Sorge | Kind | | Eltern |
| beide Eltern | Waise | | verheiratet |
| Mutter | Halbwaise | | Konkubinat |
| Vater |  | | getrennt |
| Entzug des Aufenthaltsbestimmungsrechts (ehem. Obhutentzug) | | | geschieden |
| Beistand (Name, Adresse, Tel): | |  | |
| Vormund (Name, Adresse, Tel): | |  | |

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 |
| Vorgehen bei einer Entweichung oder Abbruch des Aufenthaltes. Wer wird wann von wem benachrichtigt? | |
|  | |
| Reiseregelung ins Wochenende/nach dem Wochenende | |
|  | |

**Vereinbarungen**

* shelterschweiz arbeitet mit Pflegefamilien zusammen, die christliche Grundwerte leben. Die zuweisende Instanz bestätigt mit ihrer Unterschrift das Einverständnis der gesetzlichen Vertretung (Behörden, Eltern, usw.) 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, werden individuell abgesprochen. Sie dürfen die Erziehungs­bemühungen und Zielsetzungen des Vereins shelterschweiz nicht beeinträchtigen.
* 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 (Wochenend- und Ferienplatzierung) 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 |
|  |  |  |

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

Kostengutsprache

* Die zugehörige Kostendefinition (Wochenend- und Ferienplatzierung) 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 |
|  |  |  |