

Vertrag

Aufenthalt und Betreuung

Doppel

Netzwerk, Martin Disteli-Strasse 89, 4600 Olten

Wohngruppen
Martin Disteli-Strasse 89, 91, 54,
Bachweg 23,
von Rollstrasse 01

Name, Vorname

Geburtsdatum:

IV-Nr:

vertreten durch:

Name, Vorname, Strasse, PLZ, Ort
Funktion

I ALLGEMEINER TEIL

1. Aufnahmeverfahren

Nach individueller Vorbereitung auf den Eintritt beginnt eine Probezeit von drei Monaten. Ohne anderweitige Abmachung erfolgt nach der dreimonatigen Probezeit automatisch die definitive Aufnahme. Vor dem Eintritt muss durch die ges. Vertretung ein Platz sichergestellt werden, für den Fall, dass keine definitive Aufnahme erfolgen kann. Die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter ist verpflichtet, vor Aufnahme der Klientin/des Klienten die Finanzierung sicher zu regeln und sämtliche für den Entscheid und die Betreuung nötigen schriftlichen und mündlichen Informationen der Bereichsleitung zur Verfügung zu stellen.

2. Öffnungszeiten

Die Wohngruppen sind grundsätzlich immer geöffnet. Zwecks Sicherstellung der Finanzierung wird eine Belegung von mindestens 80% (290 Nächte /Jahr) vorausgesetzt.

3. Ferien

Die Ferienplanung erfolgt in Absprache mit der Klientin/dem Klienten, der Rechtsvertretung und den Familienangehörigen. Die Zuständigkeit für die Koordination oder Absprache mit dem Arbeitgeber wird unter „II Individueller Teil“ geregelt. Für Ferien bei anderen Anbietern ist die Klientin/der Klient oder die Rechtsvertretung zuständig und gibt diesbezüglich Informationen (u. a. Ferienadresse) dem Personal ab.

Ferienangebote vom Netzwerk stehen allen Bewohnerinnen und Bewohnern offen. Sie können sich dazu anmelden. Für die anfallenden Mehrkosten wird beim Zahler eine Kostengutsprache eingeholt.

4. Mobilität und Begleitung

Personentransporte werden unter „II Individueller Teil“ geregelt. Der Transport wird bei Bedarf vom Personal organisiert. Für Transporte von auswärtigen Ferien, Wochenendplatzierungen etc. ist die Klientin/der Klient oder der gesetzliche Vertreter verantwortlich.

Die Begleitung (Arzt, Therapie, Spital) wird im individuellen Teil geregelt.

5. Pensionskosten

Die Pensionskosten werden jährlich vom Kanton festgelegt. Bei unbefristeten Aufenthalt wird eine Monatspauschale (siehe Heimkostenausweis), bei befristeten eine Tagespauschale in Rechnung gestellt.

In der Pauschale enthalten sind:

- Betreuung durch ausgebildetes Personal
- Unterkunft
- Verpflegung während des Aufenthaltes
- Transporte mit stiftungseigenem Fahrzeugen im Rahmen der Freizeitgestaltung.
- Bett- und Toilettenwäsche
- allgemeine Toilettenartikel (Seife, Duschmittel, Zahnbürste und Zahnpasta)
- einfache Wäschebesorgung

In der Pauschale nicht enthalten sind:

- Kosten für ärztliche und zahnärztliche Versorgung
- Versicherungsprämien (insbesondere für Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung)
- Coiffeur, Fusspflege
- individuelle Toilettenartikel und Kosmetika
- Taschengeld
- Persönliche Anschaffungen wie Kleider, Rasierapparat etc. sowie deren Unterhalt, sofern dieser nicht selber besorgt werden kann (z. B. chem. Reinigung, Schuhreparaturen, Reparaturen von Geräten etc.)
- Transportkosten: Individuelle Transporte mit ausserordentlichem Aufwand
- Mehrkosten der Ferienangebote

Zusätzliche, in der Wohngruppe entstehende Kosten siehe Punkt 6.

Ermässigung der Taxen

Nicht in der Wohngruppe verbrachte Nächte mit einer daran anschliessenden Mahlzeit werden gemäss kantonalen Vorgaben vergütet. Siehe Tarifregelung.

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

Anschaffungen (Ausnahme Grundausrüstung gemäss Punkt 7) und Reparaturen bzw. Unterhalt von in der Wohngruppe benötigten Kleidern und anderen persönlichen Gegenständen werden unter „Il Individueller Teil“ geregelt.

Es wird monatlich ein Taschengeld für persönliche, unbelegte Auslagen ausbezahlt, dessen Höhe in Absprache mit dem gesetzlichen Vertreter individuell festgesetzt wird.

Über weitere Auslagen wird Buch geführt und halbjährlich detailliert abgerechnet. Für die Begleichung vorgenannter Kosten ist bei Eintritt eine erstmalige Einlage in der Höhe der vorge-

sehenen Auslagen auf ein halbes Jahr zu leisten. Bei der halbjährlichen Abrechnung wird dieser Vorschuss wiederum aufgestockt und in Rechnung gestellt. Die Rechnungsbelege bleiben bei der Bereichsleitung und können dort eingesehen werden.

7. Grundausrüstung Kleider und persönliche Effekten

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

8. Gesundheitsversorgung

Die ärztliche und zahnärztliche Versorgung ist grundsätzlich Sache der Institution (abgesehen von Notfällen ausserhalb der Obhutzeit, grösseren absehbaren Eingriffen oder längeren Spitalplatzierungen) und erfolgt über den zuständigen Arzt, bzw. Zahnarzt.

Die Besorgung der Medikamente und deren Verabreichung während der Aufenthaltszeit auf der Wohngruppe ist Angelegenheit des Personals.

9. Versicherungen

Die Stiftung Arkadis gewährleistet eine bedarfsgerechte, aufmerksame und sorgfältige Betreuung. Dennoch ist es nicht bei jeder Handlung von Betreuten möglich, rechtzeitig zu intervenieren oder einen Schaden zu vermeiden. Dies trifft insbesondere dann zu, wenn ein Ereignis nicht vorhersehbar ist und unvermittelt eintritt. Die Stiftung Arkadis kann also lediglich eine begrenzte Sicherheit bieten.

Zur Deckung ihrer Verantwortlichkeit hat die Stiftung Arkadis eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen.

Kollektiv-Haftpflichtversicherung: Schäden gegenüber der Stiftung Arkadis und deren Angestellten sind durch die private Haftpflichtversicherung nicht oder nur ungenügend abgedeckt. In Ergänzung zur privaten Haftpflichtversicherung schliesst die Stiftung Arkadis auf eigene Rechnung für alle Klienten zusätzlich eine kollektive Haftpflichtversicherung ab.

Innerhalb der betriebseigenen Haushaltversicherung sind persönliche Gegenstände gegen Feuer, Diebstahl etc. versichert. Für mit uns nicht abgesprochen z. B. von daheim Mitgebrachtes wie Schmuck, Uhren, Geld, kann keine Haftung übernommen werden.

Für die übrigen Versicherungen, insbesondere Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherungen etc., ist der gesetzliche Vertreter verantwortlich. Es sei darauf hingewiesen, dass für die Erreichung der AHV-Minimalrente unbedingt der Minimalbeitrag an die AHV bezahlt werden muss, wofür der gesetzliche Vertreter verantwortlich ist.

10. Zusammenarbeit gesetzlicher Vertreter/Netzwerk

Es wird eine effektive gegenseitige Information angestrebt. Die Form wird individuell abgesprochen.

Bei Meinungsverschiedenheiten ist die Gruppen-, bzw. die Bereichsleitung zuständig. Kann keine Lösung gefunden werden, ist der Geschäftsführer der Stiftung Arkadis Rekursinstanz.

Der Stiftungsrat amtiert als unabhängige Beschwerdeinstanz. Sollte keine Einigung gefunden werden, kann die Ombudsstelle für soziale Institutionen AG/SO angerufen werden (info@ombudsstelle-so.ch).

11. Reservation bei zwischenzeitlicher Fremdplatzierung

Während Fremdplatzierungen bis maximal 6 Monate kann der Platz reserviert werden. Die Kostenregelung ist mit der Bereichsleitung abzusprechen.

12. Austritt, Kündigung, Todesfall

Grundsätzlich beträgt die gegenseitige Kündigungsfrist drei 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 die zuständige Person zu erfolgen. Bei vorzeitigem Austritt innerhalb der Kündigungsfrist wird die Monatspauschale abzüglich Rückvergütung gemäss Tarifregelung verrechnet. Im gegenseitigen Einverständnis kann die Kündigung per sofort erfolgen, wobei dann die Tarifkosten gänzlich entfallen. Die Stiftung macht vom Kündigungsrecht grundsätzlich nur dann Gebrauch, wenn alle zumutbaren Massnahmen zur Fortsetzung des Aufenthaltes ohne Erfolg ergriffen worden sind. Sie setzt sich für eine geeignete Anschlusslösung ein.

Im Todesfall wird die ganze Monatspauschale in Rechnung gestellt. Ab Todestag erfolgt die Rückvergütung gemäss Tarifregelung.

13. Vertragsänderungen

Änderungen dieses Vertrages, sowie der im Anhang aufgeführten Dokumente, welche einen integrierten Bestandteil des Vertrages bilden, müssen unter Einhaltung der Kündigungsfrist vereinbart werden. Zwingende öffentliche Vorschriften seitens des Kantons sind vorbehalten (z.B. Tarifregelung).

II INDIVIDUELLER TEIL

Name: **Name, Vorname** **geb.**

Der Eintritt erfolgt(e) am: **Eintrittsdatum**

zu Punkt 3; Ferien

- Für die Einholung der Ferien- und Freitagbewilligung beim Arbeitgeber ist das Personal der Wohngruppe zuständig.
- Für die Einholung der Ferien- und Freitagbewilligung beim Arbeitgeber ist die Klientin/der Klient zuständig.

zu Punkt 4; Mobilität und Begleitung

- Bei der Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel von selbständig reisenden Bewohnerinnen und Bewohnern besorgt das Personal die Fahrkarte.
- Die Begleitung zu externen Dienstleistungen (Arzt, Coiffeur, Bildungsclub etc.) ist erforderlich und wird durch.....geleistet.

zu Punkt 6; Ergänzung, Unterhalt und Abrechnung von/über persönliche Effekten und Taschengeld

Die Verwaltung der persönlichen Auslagen umfasst im Wesentlichen die nachfolgenden Positionen.

<input type="checkbox"/>	Taschengeld	monatlich Fr.	(120.00)
<input type="checkbox"/>	Kleider/Schuhe	monatlich Fr.	(100.00)
<input type="checkbox"/>	Coiffeur/Fusspflege	monatlich Fr.	(30.00)
<input type="checkbox"/>	Körperpflege	monatlich Fr.	(20.00)
<input type="checkbox"/>	Freizeit/Bildung	monatlich Fr.	(50.00)
<input type="checkbox"/>	Öffentlicher Verkehr	monatlich Fr.	(20.00)
<input type="checkbox"/>	Ferien (zus. Taschengeld)	monatlich Fr.	(20.00)
<input type="checkbox"/>	Anschaffungen	monatlich Fr.	(20.00)
<input type="checkbox"/>	Weitere Auslagen	monatlich Fr.	(00.00)

Überschreiten die Auslagen den budgetierten Betrag oder kann nicht innerhalb von sechs Monaten kompensiert werden, ist das Einverständnis der Rechtsvertretung erforderlich.

zu Punkt 8; Gesundheitsversorgung

- Für die ärztliche Versorgung ist die Klientin, der Klient zuständig.
- Für die ärztliche Versorgung ist das Personal der Wohngruppe zuständig. *
- Für die Durchführung der verordneten Therapien ist die Klientin, der Klient zuständig.
- Für die Durchführung der verordneten Therapien ist das Personal der Wohngruppe zuständig. *

* Vorausgesetzt, die „Entbindung von der Schweigepflicht“ (siehe Anhang) liegt vor.

Verschiedenes

Besprochen am:

Anwesende:

.....

.....

.....

III Integrierende Bestandteile des Vertrages

- Leitbild
- Konzept
- Tarifregelung
- Entbindung von der Schweigepflicht (bei Eintritt)

Weitere integrierende Dokumente:

Für in diesem Vertrag (inkl. „III Integrierende Bestandteile des Vertrages“) nicht geregelte Punkte gelten die Bestimmungen des schweizerischen Zivilrechtes.

IV INKRAFTSETZUNG UND GENEHMIGUNG DES VERTRAGES

Dieser Vertrag gilt ab und ersetzt allfällig vorausgehende.

Mit obigen Vertragsbedingungen einverstanden:

Ort und Datum

Bewohnerin/Bewohner

Ort und Datum

Gesetzliche Vertretung

Stiftung Arkadis

Ort und Datum

Geschäftsführer

Ort und Datum

Bereichsleiter

Verteiler:

- Klient
- Geschäftsstelle (Doppel)
- Ges. Vertreter/in (Original)
- Netzwerk (Kopie)

Genehmigung: GF

Entbindung von der Schweigepflicht

Doppel

Hat nur für Klienten Gültigkeit, bei denen die medizinische Versorgung an unsere Institution übertragen wird.

ALS GESETZLICHER VERTRETER VON

..... Geburtsdatum:

IV-Nr.

entbinde ich alle Ärzte der obgenannten Person gegenüber der

Stiftung Arkadis
Netzwerk
Martin Disteli-Str. 89
4600 Olten

von der Schweigepflicht. Die Ärzte sind damit gehalten, dem Wunsch nach mündlicher und schriftlicher Auskunft zu entsprechen.

Name, Vorname und Adresse des gesetzlichen Vertreters (bitte in Druckbuchstaben schreiben):

Name, Vorname:

Strasse / Nr.:

PLZ / Ort:

Tel.-Nr.:

Ort und Datum

Unterschrift

..... :

Bewohnerin/Bewohner

..... :

Gesetzliche Vertretung