Kinderheim Sonnhalde

Anmeldung für pädagogische Massnahmen

 [Eintrittsvereinbarung 2](#_Toc124162731)

[Name des Kindes 2](#_Toc124162732)

[Allgemeine Bestimmungen 2](#_Toc124162733)

[Kostenreglement Sonnhalde 2023 (KRS 23) 4](#_Toc124162734)

[Kosten 4](#_Toc124162735)

[Nebenkosten 4](#_Toc124162736)

[Zusätzliche individuelle Nebenkosten 5](#_Toc124162737)

[Jährliche Kostengutsprache für Lager und Ausflüge 5](#_Toc124162738)

[Persönliche Hygieneartikel 5](#_Toc124162739)

[Ausbildungslohn und Lohneinnahmen von Jugendlichen 5](#_Toc124162740)

[Angaben zur Kind Situation 6](#_Toc124162741)

[Auftrag und Zielsetzung 6](#_Toc124162742)

[Kindesschutzmassnahme 6](#_Toc124162743)

[Adresse für Rechnungsstellung Grundleistung 6](#_Toc124162744)

[Adresse für Rechnungsstellung Nebenkosten 6](#_Toc124162745)

[Versicherungsschutz Haftpflicht 6](#_Toc124162746)

[Personalien des Kindes 7](#_Toc124162747)

[Gesundheitsangaben 7](#_Toc124162748)

[Personalien Kindsmutter 7](#_Toc124162749)

[Personalien Kindsvater 7](#_Toc124162750)

[Zuständigkeiten / unterzeichnungsberechtigt 8](#_Toc124162751)

[Geschwister 8](#_Toc124162752)

[Im Notfall zu kontaktieren 8](#_Toc124162753)

[Besuchsrecht ist wie folgt geregelt (kann beim Eintrittsgespräch erfolgen) 9](#_Toc124162754)

[Kontaktfamilie / Pflegefamilie 9](#_Toc124162755)

[Andere Bezugspersonen im System 9](#_Toc124162756)

[Lehrperson 10](#_Toc124162757)

[Hausarzt / Hausärztin 10](#_Toc124162758)

[Zahnarzt / Zahnärztin 10](#_Toc124162759)

[Therapie / Sonstige 10](#_Toc124162760)

[Therapie / Sonstige 10](#_Toc124162761)

[Sonstige wichtige Infos 10](#_Toc124162762)

# Eintrittsvereinbarung

 *Zwischen*

 Kinderheim Sonnhalde

 Standweg 7

 3110 Münsingen

 *und*

 Zuständiger Leistungsbesteller

 Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

 Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

## Name des Kindes

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

🡺 Weitere Informationen siehe Personalien Blatt

## Allgemeine Bestimmungen

Mit dem Unterzeichnen der Eintrittsvereinbarung kommt ein Vertrag gemäss Obligationenrecht (OR) zwischen Einweiser:in und dem Kinderheim Sonnhalde zustande.

Das aktuelle Kostenreglement, Personalienblatt wie auch das pädagogische Konzept sind integrierter Bestandteil dieser Eintrittsvereinbarung.

**Auftrag und Zielsetzung**

Der genaue Auftrag und die Zielsetzungen sind im «Personalienblatt» (Vertragsbestandteil) umschrieben.

**Kündigung**:

Die Kündigungsfrist beträgt 30 Tage und kann auf Ende des folgenden Monats erfolgen. In begründeten Fällen kann ein Austritt unter Monat organisiert werden. Die Kündigung ist schriftlich an die Institutionsleitung zu richten.

**Tarifregelung**:

In den ersten 6 Monaten wird der Tarif I angewendet. Beim ersten Standortgespräch erfolgt nach Absprache/Weiterführung der Massnahme die Anpassung in Tarif II.

**Kostengutsprache**

Die einweisende Behörde erstellt das Kostenübernahmegesuch, gemäss aktuellem Kostenreglement des Kinderheims Sonnhalde, fristgerecht. Die Kostengutsprache muss vor Eintritt der Institution vorliegen.

**Kostengutsprache Lager**

Mit Unterzeichnen des Kostenreglements und der Aufnahmevereinbarung, gewährt die einweisende Behörde einen jährlichen Freibetrag/Kostengutsprache für Lager und Ausflüge in der Höhe von CHF 1500.- Weitere Informationen siehe Kostenreglement oder Ziffer 1. Grundsatz, Punkt 6 Lager BKSE.

**Systemgespräche**: Ein Startgespräch findet vorgängig, spätestens jedoch drei Wochen nach Eintritt statt. Das erste Standortgespräch findet zwischen dem dritten und fünften Monate nach Eintritt statt. Anschliessend folgen halbjährliche Standortgespräche. Wir pflegen auch unter der Woche einen regelmässigen Austausch mit den Kindseltern. Dieser wird nach bestehenden Möglichkeiten gestaltet.

Sind weitere Gespräche, elternspezifische Angebote wie Coaching und Reflexionsarbeit angezeigt, können diese (nach Absprache) ergänzend zu dieser Vereinbarung gebucht werden.

**Versicherungen**: Die einweisende Stelle ist für den Versicherungsschutz des Klientels verantwortlich, insbesondere für eine Haftpflichtversicherung und den Kranken- sowie Unfallschutz. Bei nicht vorhandener Haftpflichtversicherung wird die Deckung über die Versicherungspolice der Trägerschaft Stiftung Heilsarmee Schweiz (unter Kostenfolge) erfolgen.

**Gesundheitscheck**: In den ersten drei Monaten findet eine Konsultation bei unserer Vertrauensärztin statt. Hier geht es um die Abklärung grundsätzlicher Themen (Impfstatus, aktuelle Medikamente, Sinnesabklärung u.d.G.). Für einen reibungslosen Ablauf, benötigen wir die Notwendigen Angaben und Unterlagen vorgängig.

**Schweigepflichtsentbindung**: Mit Unterzeichnen der Eintrittsvereinbarung gewährt die Behörde der jeweiligen Bezugsperson, der Gruppenleitung und der Institutionsleitung des Kinderheim Sonnhalde Einsicht in arbeitsrelevante Akten.

**Besuchs- und Ferienregelung**: Die Besuchs- und Ferienregelung ist in Absprache mit den Verantwortlichen des Kinderheims Sonnhalde zu vereinbaren und richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben, den Bedürfnissen des Kindes/Jugendlichen und der Eltern. Die Planung ist Aufgabe der Beistandschaft. Diese informiert die Gruppe rechtzeitig über allfällige Änderungen.

Die verantwortliche Person der einweisenden Stelle bestätigt die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben sowie die Anerkennung des aktuellen Kostenreglements.

Ort/ Datum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift: Einweisende Behörde (Stempel)

Kinderheim Sonnhalde, Institutionsleiter

Dipl. Simon Affolter

# Kostenreglement Sonnhalde 2023 (KRS 23)

 Mit Inkrafttreten des Gesetzes über die Leistungen für Kinder mit besonderem Förder- und Schutzbedarf (KFSG) per 1. Januar 2022 wird das KRS 23 den neuen Vorgaben angepasst. Die Kosten für den Aufenthalt in unserer Institution richten sich nach der interkantonalen Vereinbarung für soziale Einrichtungen IVSE (IVSE anerkannt) und der Tarifregelung des kantonalen Jugendamtes KJA.

Das KRS 23 ist Bestandteil des Aufnahmeverfahrens und gilt als integrierter Bestandteil der Eintrittsvereinbarung. Das KRS 23 ersetzt frühere reglementarische Vereinbarungen und ist ab 1.1.2022 für alle geltenden Vereinbarungen gültig.

Die platzierende Behörde leistet mittels unterzeichneter Eintrittsvereinbarung Kostengutsprache für die KRS 23 geltenden Tarife. Bei einvernehmlichen wie auch nichteinvernehmlichen Platzierungen, stellt die platzierende Behörde Antrag für Kostengutsprache an das entsprechende Amt (Kant. JA, KESB, IVSE).

## Kosten

Die Abgeltung für Leistungen gemäss Leistungsabgeltung KFSV, wird im Leistungsvertrag in Form einer monatlichen Pauschale festgelegt, die pro betreutes Kind/Jugendliche ausgerichtet wird.

**Das Kinderheim Sonnhalde führt neu ein Stufenmodell ein. Eine Erstaufnahme wird stets befristet auf max. 6 Monate abgeschlossen.** Sollte daraus ein längerer Betreuungszeitraum notwendig werden, wird dies anlässlich des 1. Standortgesprächs festgelegt und auf den Tarif II angepasst.

Im Eintritts- und Austrittsmonat werden die Leistungstage vom tatsächlichen oder behördlich verfügten Eintrittstag bis Monatsende bzw. von Monatsbeginn bis zum Austrittstag mit einem Tagestarif abgegolten.

|  |  |
| --- | --- |
| Monatspauschale Tarif I:Sozialpädagogische Betreuung und Wohnen in einem offenen Rahmen für einen befristeten Zeitraum | Pauschale: CHF 9’937.-Tagesansatz: CHF 327.- |
| Monatspauschale Tarif II:Sozialpädagogische Betreuung und Wohnen in einem offenen Rahmen für einen längeren Zeitraum | Pauschale: CHF 9013.-Tagesansatz: CHF 296,50  |
| Notfallplatzierung 72h (nicht KIP) | Tagespauschale: CHF 560.- |
| Nachbetreuung/Nachsorge im Anschluss an eine stationäre Leistung | CHF 125.- / h (zuzüglich Fahrspesen) |
| Intensiv-Coaching und Reflexionsarbeit mit Eltern(Ziel: Ressourcen erkennen, Einsicht und Mitwirkung)  | CHF 220.- / Pro Einheit (inkl. Material und Vor-& Nachbereitungsaufwand) |

## Nebenkosten

Die Nebenkosten umfassen Zusatzkosten, die in den Unterbringungskosten (Aufenthalts-, Therapie- und Betreuungskosten) nicht enthalten sind (siehe BKSE vom 12.1.22).

Um die Aufwände aller Beteiligten möglichst gering zu halten, werden die Nebenkosten nach Ziffer 2 «Definition und Pauschalen» nach effektivem Aufwand mit der Monatsrechnung eingefordert.

Es wird eine Buchhaltung je Klientel geführt. Die Institution leistet Vorkasse.

### Zusätzliche individuelle Nebenkosten

Weitere Nebenkosten (BKSE - Nebenkosten in stationären Kinder- und Jugendeinrichtungen und Familienpflege Ziffer 1 Punkte 6-11) werden mit den Sorgeberechtigten, gesetzlichen Vertretungen oder dem Sozialdienst vorgängig vereinbart und monatlich unter Beilage von Quittungen in Rechnung gestellt.

Grössere Anschaffungen wie Optikerkosten, Skis, Velos, Instrumente, Lager und Gruppenaktivitäten usw. werden mit der gesetzlichen Vertreter:in/den Eltern abgesprochen und in Rechnung gestellt.

### Jährliche Kostengutsprache für Lager und Ausflüge

Mit Unterzeichnen des Kostenreglements/der Aufnahmevereinbarung, gewährt die einweisende Behörde eine jährliche Kostengutsprache für Lager und Ausflüge in der Höhe von CHF 1500.-. Allfällige Mehrkosten werden von der Institution übernommen. Diese Mittel werden zweckgebunden für Lager und Ausflüge mit der Gruppe eingesetzt. Die jeweiligen Beiträge werden den Nebenkosten unter Ziffer 1. Grundsatz, Punkt 6 Lager innerhalb des Betreuungskonzepts Wohnen (exkl. Schule) BKSE aufgeführt.

Weitere Angaben zu den Nebenkosten sind dem Handbuch der Berner Konferenz.ch zu entnehmen ([NebenkosteninstationärenKinder-undJugendeinrichtungenundFamilienpflege (bernerkonferenz.ch)](https://handbuch.bernerkonferenz.ch/stichwoerter/stichwort/detail/nebenkosten-in-stationaeren-kinder-und-jugendeinrichtungen-und-familienpflege/)

## Persönliche Hygieneartikel

Das Kinderheim Sonnhalde verfügt über hochwertige Toiletten- und Hygieneartikel wie Zahnbürste, Zahnpasta, Dusch und Shampoo, Seife, Sonnencreme oder Körperlotion. Damit diese Produkte in genügender Menge am Lager verfügbar sind und bei Bedarf unkompliziert geholt werden können, verrechnen wir einen Kostenanteil pro Kind/Jugendliche und Monat von CHF 20.-. Dieser Kostenanteil ist unabhängig vom Alter des Kindes/Jugendlichen. Persönliche Produktvorlieben werden über die restlichen 5.- finanziert und werden in den Nebenkostenabrechnung ausgewiesen.

Individueller Bedarf (z.B.: Tampons, Verhütungsmittel, Windeln, Rasierutensilien o.ä.) werden zusätzlich in Rechnung gestellt.

## Ausbildungslohn und Lohneinnahmen von Jugendlichen

Für Lernende, die über einen Lohn verfügen, kann dieser in Absprache mit den Eltern/gesetzlichen Vertretern und/oder der Kostengutsprache leistenden Behörde für einen Teil der Nebenkosten verwendet werden.

Ort/ Datum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift: Einweisende Behörde (Stempel)

# Angaben zur Kind Situation

An die Einweisende Stelle.

Dieses Dokument ist Bestandteil der Eintrittsvereinbarung. Bitte füllen Sie das Dokument vollständig aus und senden es vor dem Eintrittsgespräch an Kinderheim Sonnhalde, Standweg 7, 3110 Münsingen

## Auftrag und Zielsetzung

Auftrag:

Primäres Ziel:

Sekundäres Ziel:

Tertiäres Ziel:

Wann ist die Massnahme als erfolgreich zu bezeichnen? Wenn

## Kindesschutzmassnahme

Es besteht eine:[ ] Beistandschaft [ ]  Vormundschaft

Die Massnahme ist: [ ]  einvernehmlich [ ]  nicht einvernehmlich

ZGB Artikel: 307 III / 308 I & II / 310 I

**Adresse Behörde:**

Name, Vorname:

Adresse:

Tel.:       E-Mail:

Zuständig für:

## Adresse für Rechnungsstellung Grundleistung

## Adresse für Rechnungsstellung Nebenkosten

Gleiche wie Rechnungsstellung [ ]  Ja

Name:

Adresse:

Adresszusatz:

PLZ/Ort:

Tel.:       E-Mail:

## Versicherungsschutz Haftpflicht

Haftpflicht ist geregelt über: [ ] Eltern [ ] Einweisende Behörde [ ] Heilsarmee\*

\*siehe allgemeine Bestimmungen.

## Personalien des Kindes

Eintrittsdatum/Zeit (wenn bekannt):

Name, Vorname:       Geb. Datum:

Muttersprache:       Umgangssprache:

Heimatort/Nationalität:

Konfession:       Sozialversicherungsnummer:

Krankenkasse:       Krankenkassen Nr.:

Fotos des Kindes/Jugendlichen dürfen für Homepage und Jahresberichte verwendet werden:

[ ] Ja[ ] Nein

Geschl.: [ ] m / [ ]  f / [ ]  div. Körpergrösse:

**Bestehende Vereinsmitgliedschaft/Hobby (Name, Kontaktperson):**

## Gesundheitsangaben

Allergien:

Medikamente:       Einnahme:

Bemerkungen:

## Personalien Kindsmutter

Elterliche Sorge: [ ]  Ja [ ]  Nein

Bemerkungen:

Name, Vorname:

Adresse:

Tel.:       E-Mail:

Heimatort/Nationalität:

Muttersprache:       Umgangssprache:

Sprachverständnis Deutsch: [ ]  eingeschränkt [ ]  gut [ ]  sehr gut [ ]  benötigt Übersetzung

Allgemeine wichtige Informationen für die Zusammenarbeit
(Diagnose, psychischer und körperlicher Zustand, Massnahme Grund etc.)

## Personalien Kindsvater

Elterliche Sorge: Ja [ ]  Nein [ ]

Bemerkungen:

Name, Vorname:

Adresse:

Tel.:       E-Mail:

Heimatort/Nationalität:

Muttersprache:       Umgangssprache:

Sprachverständnis Deutsch: [ ]  eingeschränkt [ ]  gut [ ]  sehr gut [ ]  benötigt Übersetzung

Allgemeine wichtige Informationen für die Zusammenarbeit
(Diagnose, psychischer und körperlicher Zustand, Massnahme Grund etc.)

## Zuständigkeiten / unterzeichnungsberechtigt

Schule (alltägliches) [ ]  Kinderheim [ ]  Beistandschaft [ ]  Eltern

Arzttermine [ ]  Kinderheim [ ]  Beistandschaft [ ]  Eltern

Ext. Freizeitangebote [ ]  Kinderheim [ ]  Beistandschaft [ ]  Eltern

 [ ]  Kinderheim [ ]  Beistandschaft [ ]  Eltern

 [ ]  Kinderheim [ ]  Beistandschaft [ ]  Eltern

## Geschwister

Name:       Geb. Datum:

Notiz:

Name:       Geb. Datum:

Notiz:

Name:       Geb. Datum:

Notiz:

Name:       Geb. Datum:

Notiz:

Name:       Geb. Datum:

Notiz:

## Im Notfall zu kontaktieren

1.       Telefon:

2.       Telefon:

3.       Telefon:

## Besuchsrecht ist wie folgt geregelt (kann beim Eintrittsgespräch erfolgen)

Schulwoche:

Wochenende:

Ferien:

Ausserordentliche Ereignisse:

## Kontaktfamilie / Pflegefamilie

**Seit:       Funktion:**

Name, Vorname:

Adresse:

Tel.Nr.:       Mail:

**Seit:       Funktion:**

Name, Vorname:

Adresse:

Tel.Nr.:       Mail:

Kontaktpflege-Regelung:

## Andere Bezugspersonen im System

(Wichtige Bezugspersonen wie Grosseltern, Gotte/Götti, Onkel/Tante, Kontaktfamilie)

Bemerkungen:

**Funktion**:

Name, Vorname:

Adresse:

Tel.Nr.:       Mail:

Bemerkungen:

**Funktion**:

Name, Vorname:

Adresse:

Tel.Nr.:       Mail:

## Lehrperson

Schulhaus:

Name, Vorname:

Adresse:

Tel.Nr.:       Mail:

Bemerkungen:

## Hausarzt / Hausärztin

Name, Vorname:

Adresse:

Tel.Nr.:       Mail:

Bemerkungen:

## Zahnarzt / Zahnärztin

Name, Vorname:

Adresse:

Tel.Nr.:       Mail:

Bemerkungen:

## Therapie / Sonstige

Name, Vorname:       Fachgebiet:

Adresse:

Tel.Nr.:       Mail:

Bemerkungen:

## Therapie / Sonstige

Name, Vorname:       Fachgebiet:

Adresse:

Tel.Nr.:       Mail:

Bemerkungen:

## Sonstige wichtige Infos

Ort & Datum Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift und Stempel der einweisenden Behörde