

Eintritts- und Auftragsvereinbarung

Herzlich willkommen im Erlenhof | Zentrum

Wir sind bestrebt, während des Aufenthalts im Erlenhof | Zentrum einen möglichst unkomplizierten Umgang zu pflegen. Damit die administrativen Angelegenheiten von Anbeginn der Platzierung reibungslos verlaufen, sind wir auf Informationen angewiesen. Abhängig von der Art der Betreuung oder Dienstleistung werden für die Platzierung unterschiedliche Informationen benötigt, welche mit der vorliegenden Eintritts- und Auftragsvereinbarung (EAV) gesammelt werden. Wir bitten Sie deshalb, sich im Vorfeld Zeit zu nehmen (gegebenenfalls mit Unterstützung der Mitarbeitenden des Erlenhof | Zentrum), die unterschiedlichen Formulare zu studieren und entsprechend digital auszufüllen. Falls nicht alle Angaben vorhanden sind, werden die entsprechend verantwortlichen Personen des Erlenhof | Zentrum vor oder während des Eintrittsprozesses mit Ihnen in Kontakt treten, um die nötigen Angaben zu ergänzen.

- Die Grunddatenerhebung im **Ersten Teil** erfassen die wichtigsten formalen Informationen, welche zur Anmeldung und Finanzierung des Aufenthalts benötigt werden. Ohne diese Angaben können wir im Erlenhof | Zentrum keinen Eintritt vornehmen (Ausnahme bei einer notfallmässigen Unterbringung).
GRUNDDATENERHEBUNG FÜR ALLE PLATZIERUNGEN IM ERLENHOF
- Die Unterlagen im **Anhang 1** betreffen Platzierungen der Jugendhilfe und befassen sich mit dem pädagogischen Auftrag sowie den Zielen bis zur ersten Koordinationssitzung (Standortbestimmung), vereinbaren spezifische Regelungen für Minderjährige und regeln die Nebenkosten.
ZIELVEREINBARUNG UND REGELUNGEN NUR FÜR PLATZIERUNGEN DER JUGENDHILFE
- Die Unterlagen im **Anhang 2** erfassen die gesundheitlichen Aspekte (Gesundheitsangaben), insbesondere die Abgabe von Medikamenten.
NUR FÜR STATIONÄRE PLATZIERUNGEN
- Die Informationen im **Anhang 3** beschreiben die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, welche für den Aufenthalt im Erlenhof | Zentrum wichtig sind.
INFORMATION
- Die Information im **Anhang 4** beschreiben die Datenschutzhandhabungen und -richtlinien, welche für die Zusammenarbeit im Erlenhof | Zentrum wichtig sind.
INFORMATION

Bitte drucken Sie das Formular Grunddaten sowie je nach Platzierung die Anhänge 1 und 2 nach dem vollständigen Ausfüllen aus und bringen Sie dieses zum Vorstellungs- oder Eintrittsgespräch mit oder lassen Sie es uns elektronisch zukommen (intake@erlenhof-bl.ch), damit wir es für Sie ausdrucken und zur Unterzeichnung vorbereiten können.

Bei Fragen und Unsicherheiten können Sie sich gerne mit uns in Verbindung setzen.

Für die Zusammenarbeit danken wir Ihnen herzlich.

Eintritts- und Auftragsvereinbarung

Grunddaten

Personalien

Gesetzliche Grundlage* _____

Eintrittsdatum* _____

Personalien Dienstleistungsempfänger:in*

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Mobile _____

AHV-Nummer _____

E-Mail _____

Geschlecht _____

Konfession _____

IBAN-Nummer _____

Adresse (zivilrechtlicher Wohnsitz) _____

PLZ/Ort _____

Muttersprache _____

Aufenthaltsstatus (bei Ausländern) _____

Heimatort _____

Inhaber:in elterliche Sorge _____

Krankenkasse

Versicherungsgesellschaft KVG _____

Police-Nummer _____

Versicherungsgesellschaft VVG _____

Police-Nummer _____

Haftpflicht

Versicherungsgesellschaft _____

Police-Nummer _____

Unfall

Versicherungsgesellschaft _____

Police-Nummer _____

Prämien werden bezahlt durch _____

Kindsmutter*(Nur bei minderjährigen Personen)*

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Adresse (zivilrechtlicher Wohnsitz) _____

PLZ/Ort _____

Mobile _____

Festnetz _____

E-Mail _____

Zivilstand _____

Kindsvater*(Nur bei minderjährigen Personen)*

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Adresse (zivilrechtlicher Wohnsitz) _____

PLZ/Ort _____

Mobile _____

Festnetz _____

E-Mail _____

Zivilstand _____

Zuweisende Fachstelle*

Organisation _____

Kanton _____

Zuständige Person*

Name _____

Vorname _____

Adresse _____

Adresszusatz _____

PLZ/Ort _____

Telefonnummer _____

E-Mail _____

Mandatssituation _____

Rechnungsadresse der**bezahlenden****Fachstelle**

Organisation _____

Zuständige Person/Abteilung _____

Adresse _____

PLZ/Ort _____

IBAN _____

Dienstleistung

Wohnangebote _____

Tagesstruktur/Schule _____

Berufliche Bildung _____

Ambulante Angebote _____

Andere _____

Beschreibung _____

Termine

Datum der Eintrittsvereinbarung _____
 Dauer der Verfügung (Kostengutsprache) _____
 Datum erste Standortbestimmung _____

Einverständnis*

	Visum	
Einverständnis zur Einsicht von Berichten und Akten aus vorherigen Leistungen	Ja _____	Nein _____
Abgabe von nicht-rezeptpflichtigen Medikamenten aus den Abteilungsapotheken	Ja _____	Nein _____
Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen	Ja _____	Nein _____
Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Kenntnis erhalten	Ja _____	Nein _____
Die Informationen zu Rechten, Beschwerden und Konfliktlösungen erhalten	Ja _____	Nein _____
Einverständnis zur Veröffentlichung von Bild, Ton und Video	Ja _____	Nein _____

Weiteres

Bemerkungen, zusätzliche Informationen

Unterschriften

Klient:in

Datum
Name Blockschrift

Abteilung (Bezugsperson oder Abteilungsleitung)

Datum
Name Blockschrift

Elterliche Sorge Mutter

Datum
Name Blockschrift

Elterliche Sorge Vater

Datum
Name Blockschrift

Zuweisende Fachstelle*

Datum
Name Blockschrift

Geschäftsfeldleitung Erlenhof | Zentrum*

Datum
Name Blockschrift

* Pflichtfeld

Verteiler Grunddaten (Erster Teil): Klient:in (Klient:innenakte), Inhaber:in elterliche Sorge, Zuweisende Fachstelle, Verwaltung Erlenhof | Zentrum