

VERTRAG

zwischen der Stiftung Schmelzi, Schmelzistrasse 21, 2540 Grenchen und der zu betreuenden Person

Name:

Geburtsdatum:

Vorname:

Sozialversicherungs-Nr.

Adresse:

Wohnort:

Allgemeines

Die Stiftung Schmelzi verpflichtet sich, die obgenannte Person auf Grund der geltenden Heim- und Tarifordnung als Klientin/Klient in die WG Blüemli aufzunehmen und nach bestem Wissen und Gewissen auf der Grundlage des Betriebs- und Betreuungskonzeptes zu betreuen.

Die WG Blüemli ist für Menschen konzipiert, welche dauerhaft auf Unterstützung im Alltag angewiesen sind und bietet ein bleibendes Zuhause.

1. Aufgaben des Betreuungsteams

- Beim Aufnahmegespräch wird geklärt, wo persönliche Stärken vorhanden sind und in welchen Bereichen Unterstützung sinnvoll ist.
- Für jede Klientin/jeden Klienten wird eine Betreuungsperson als Bezugsperson bestimmt

2. Aufgaben der Bezugsperson

- Die Bezugsperson unterstützt die Klientin/den Klienten bei der Alltags- und Freizeitgestaltung, bei der Ressourcenförderung und/oder –erhaltung. Wenn angebracht, werden gemeinsam Zielvereinbarungen formuliert.
- Regelmässige Gespräche sowie Hilfestellung bei der Bewältigung des Alltages oder bei Konfliktsituationen.
- Koordination und Zusammenarbeit mit den involvierten Stellen und Personen wie Angehörige, Arbeitgebenden, Behörden, Ärztinnen und Ärzten. (Formular „Entbindung von der Schweigepflicht“ liegt vor)
- Alle eins bis zwei Jahre erfolgt mit den Beteiligten eine Standortbestimmung. Für die Koordination ist die Bezugsperson zuständig.

3. Ansprüche der Klientinnen und Klienten

- Die Klientin/der Klient hat Anspruch auf einen respektvollen und positiven Umgang sowie auf professionelle, den Gegebenheiten angepasste Betreuung.
- Abgabe eines Zimmer- und Hausschlüssels für die Wohngemeinschaft.
- Nutzung der Infrastruktur der Institution im Rahmen der Tarifordnung.
- Die Betreuungspersonen können bei Problemen zugezogen werden. Für akute Notfälle oder Kriseninterventionen, ausserhalb der Betreuungszeit, ist das Wohnheim Schmelzi 365 Tage / 24 Stunden präsent.
- Internetnutzung im Haus ist kostenlos.

4. Aufgaben der Klientinnen und Klienten

- Die Klientin/der Klient bekräftigt mit der Unterschrift dieses Vertrages die Bereitschaft, an der persönlichen Entwicklung zu arbeiten, die Wohnvereinbarung zu respektieren und die Unterstützung durch das Betreuungsteam und des Helfersystem anzunehmen.
- Die Klientin/der Klient pflegt einen respektvollen Umgang mit dem Betreuungspersonal und den Mitklienten.
- Einhaltung einer individuellen Tagesstruktur intern oder extern.
- Einnahme der ärztlich verordneten Medikamente, Teilnahme an verordneten Therapien
- Einhaltung der vereinbarten Termine.
- Der Abschluss einer Privathaftpflichtversicherung wird empfohlen.

5. Beginn und Dauer des Vertrages

- **Vertragsbeginn per:**
- Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit oder gemäss Kostengutsprache abgeschlossen.
- Die Wohnvereinbarung sowie das Betriebs- und Betreuungskonzept bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Vertrages.
- Der Wohntarif richtet sich nach der jeweils gültigen Tarifordnung des Kantons Solothurn
- Bei der Unterzeichnung dieses Vertrages muss eine gültige Kostengutsprache vorliegen.
- Mit der Unterzeichnung dieses Vertrages werden die Wohnvereinbarungen verbindlich.

6. Auflösung des Vertrages

- Der Vertrag kann von den Parteien jederzeit unter Einhaltung einer **30-tägigen Kündigungsfrist** aufgelöst werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.
- Ausgenommen ist eine fristlose Kündigung wegen groben Verstössen gegen die Wohnvereinbarung (körperliche oder verbale Gewalt gegenüber anderen Klientinnen, Klienten oder Betreuungspersonen, Konsumation von harten Drogen oder die Verweigerung der Betreuung).
- Bleiben vereinbarte Massnahmen nach einem negativen Verlauf trotz gemeinsamer Bemühungen mit allen involvierten Personen erfolglos, kann der Vertrag sofort aufgelöst werden.
- Zurückgelassene persönliche Gegenstände werden gegen Verrechnung maximal 6 Monate eingelagert. Nach Ablauf dieser Frist verfügt die WG Blüemli über die zurückgelassenen Gegenstände.
- Bei Schlüsselverlust werden CHF 100.- in Rechnung gestellt.

7. Beschwerdeverfahren

- Beschwerden können an die Institutionsleitung, den Stiftungsrat oder an die unabhängige Beschwerdestelle gerichtet werden. Der Kontakt der Ombudsstelle ist dem ausgehängten Flyer zu entnehmen.

Mit der Unterzeichnung wurden folgende Unterlagen übergeben:

- Schlüssel gem. Schlüsselquittung
- Die Wohnvereinbarung Blüemli, welche als Bestandteil des Vertrages gilt!

Der Besitz und die Verwendung jeglicher Art von Waffen (Definition siehe Bundesgesetz über Waffen, Waffenzubehör und Munition Artikel 4) ist in allen Angeboten der Stiftung Schmelzi verboten. Ein Verstoss gegen diese Regel kann zum sofortigen Ausschluss aus der Stiftung Schmelzi führen.

Mit den oben aufgeführten Bedingungen einverstanden:

Datum

Die Klientin / Der Klient:

Datum

Stiftung Schmelzi:

Datum

Gesetzlicher Vertreter: