



3.1 Aufnahme, Mandatsuebernahme

[Begriffe](#), Abkürzungen

3.1.1 Inhalt

Im Prozess Aufnahme, Mandatsübernahme werden alle Aufgaben von der Anfrage nach stationärer Betreuung oder ambulanter Begleitung bis zum Eintritt bzw. der Mandatsübernahme geregelt.

3.1.2 Kriterien für eine Aufnahme im stationären Bereich *aus Rahmenkonzept, 3.1*

In der Regel richtet sich unser Angebot an Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene im Alter von 4 bis 21 Jahren in belasteten Lebenssituationen, die mit der Bearbeitung ihrer Entwicklungsaufgaben überfordert sind. Voraussetzung für die Aufnahme ist eine minimale Kooperationsbereitschaft des Klienten.

Entwicklungsbeeinträchtigungen und/oder Verhaltensauffälligkeiten können sich beim Kind/Jugendlichen manifestieren z.B. in Form:

- ADHS/ADS
- Reifestörungen
- Lern- und Angststörungen
- Beziehungs- und Kontaktstörungen

Die Gründe liegen häufig aber auch in der Lebenswelt der Kinder wie z.B.:

- Überforderung der Eltern resp. eines Elternteils
- Suchtverhalten eines Elternteils
- Schwere Erkrankung eines Elternteils
- Belastende Wohn- und Arbeitsverhältnisse
- Mangelnde Integration bei Migration.

Nicht aufnehmen können wir Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene

- mit einer akuten psychischen Erkrankung
- mit akuter Suizidalität
- mit exzessivem Konsum psychoaktiver Substanzen
- mit ausgeprägtem delinquentem Verhalten
- mit geistiger Behinderung.

Notfall-Aufnahme *aus Rahmenkonzept, 3.2.3*

- Bei freien Plätzen nehmen wir in allen Bereichen innerhalb von 3 Stunden Kinder und Jugendliche auf.
Erreichbarkeit: 24 Stunden unter der Telefonnummer **062 – 216 17 47**
- Sollte sich aus einer Notfallplatzierung *kein* Anschlussmandat innerhalb der SKSO ergeben, müssen die zuweisenden Instanzen innerhalb von 5 Tagen eine Anschlusslösung finden.

3.1.3 Kriterien für die Übernahme eines Mandats im ambulanten Bereich *aus Rahmenkonzept, 4.1*

Die ambulanten Angebote richten sich grundsätzlich an Familien in belasteten Situationen. Wir unterstützen alleinerziehende Mütter und Väter, Patchwork-Familien und klassische Familien mit Kindern/Jugendlichen jeglichen Alters. Voraussetzung für die Mandatsübernahme ist eine minimale Kooperationsbereitschaft des/der Klienten.

Gründe für eine belastete Situation in der Familie können sein:

- Überforderung der Eltern resp. eines Elternteils
- Suchtverhalten eines Elternteils
- Schwere Erkrankung eines Elternteils
- Belastende Wohn- und Arbeitsverhältnisse
- Mangelnde Integration bei Migration.
- Finanzielle Probleme

3.1.4 Weitere ambulante Angebote

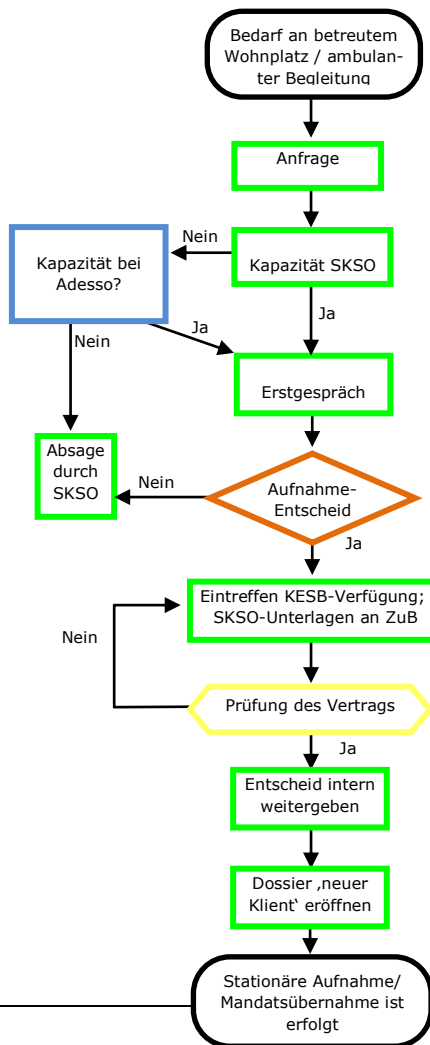
Für verschiedene Situationen bieten wir massgeschneiderte Lösungen

- Besuchsbegleitungen: Fachpersonen führen Besuchsbegleitungen kompetent aus
- Nachbetreuung: Ein Angebot nach dem Austritt aus der Institution, mit kompetenter Fachbetreuung
- Aufnahme und Begleitung ganzer Familien in Wohnungen der SKSO

3.1.5 Aufnahmeformalitäten

Die Formalitäten für die Aufnahme im stationären Bereich und für die Mandatsübernahme im ambulanten Bereich sind in den allgemeinen Geschäftsbedingungen der SKSO (AGB) [QA1207](#) geregelt.

3.1.6 Administrativer Ablauf einer Aufnahme / Mandatsübernahme



Nr	Tätigkeit	Zu-ständig	Hilfsmittel
1	Direkte Kontaktaufnahme durch: <ul style="list-style-type: none"> eine KESB-Behörde einen Sozialraum die Eltern einen Jugendlichen. 	BL	Checkliste Anfrage QF3101
2	Abklären, ob die SKSO eine Lösung (ambulante Mandate evtl. in Zusammenarbeit mit Adesso) anbieten kann und ob Kapazität vorhanden ist. Wenn eine Zusammenarbeit mit Adesso vereinbart wird, bleibt die Fallführung bei der SKSO.	BL/TL	Checkliste Anfrage QF3101
3	Der Leistungsbedarf des Interessenten, Indikation, Motivation, Entwicklungsmöglichkeiten und finanzielle Absicherung werden grob abgeklärt. Mögliche Teilnehmende: EL, ZuB, KESB, BW, BL, TL, FFM	BL/TL/FFM	Checkliste Anfrage QF3101
4	Info an anfragende Behörde (ZuB) über Entscheid. Bei JA-Entscheid: ZuB stellt Antrag an KESB	BL/TL	
5	Versand an ZuB: Vertrag mit KoGu, Tarifordnung und AGB	BL	QF3111 QF3131 QA1207 QA1408 QA1409
6	ZuB schickt unterschriebenen Vertrag an GF Prüfung der eintreffenden Unterlagen/Verträge	ZuB GF	
7	<ul style="list-style-type: none"> Ausgefülltes Formular (IAB) an Leitung Administration für Rechnungsstellung 	GF	QF1403 IAB
8	<ul style="list-style-type: none"> Unterlagen/Infos an BL (Vertrag mit KoGu,) Klientendossier eröffnen Dokumente vollständig? Überprüfen anhand ‚Checkliste Eintritt‘ 	GF FFM / FA	QA3110 QA3130 , Checkliste Eintritt (Arbeitsdokument)

Legende:

GF = Geschäftsführung, BL = Bereichsleitung, TL = Teamleitung, FFM = fallführende Mitarbeitende; FA = Familienarbeiter/in; LA = Leitung Administration; ZuB = Zuweisende Behörde; EL = Eltern; KoGu = Kostengutsprache; KESB = Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde; AGB = Allgemeine Geschäftsbedingungen der SKSO; IAB = Info an Buchhaltung (Q-Dokument);

Adesso = Partnerorganisation: Zusammenarbeit im ambulanten Bereich, gegenseitiges Ausleihen von Fachpersonal bei Ressourcenengpässen, Fallführung bleibt in jedem Fall bei der SKSO.

Mitgeltende Dokumente und Hilfsmittel

Rahmenkonzept	Anweisung	QA1102
AGB – Allgemeine Geschäftsbedingungen SKSO	Anweisung	QA1207
Prozessgestaltung KOSS	Anweisung	QA3201
Prozessgestaltung KOFA	Anweisung	QA3202
Nachbetreuung	Anweisung	QA1704
Checkliste Anfrage + Erstgespräch	Formular	QF3101
Anfrage Notfallaufnahme	Formular	QF3102
Anfrage Info an Buchhaltung	Formular	QF1403
Protokoll (SKSO-Formular)	Formular	QF1302
STATIONÄR		
Tarifordnung stationäre Angebote SKSO	Anweisung	QA1408
Betreuungsvertrag stationäre Angebote und Kostengutsprache	Formular	QF3111
Struktur Klientenordner KOSS	Anweisung	QA3110
BI - Basisinformation KOSS Eltern	Formular	QF3112
Vollmacht I	Formular	QF3113
Vollmacht II	Formular	QF3114
Erlaubnis Foto- + Video-Aufnahmen	Formular	QF3116
Gesundheitsbefragung	Formular	QF3115
Vereinbarung Therapie	Anweisung	QA3117
Vereinbarung Suchtmittelkonsum	Anweisung	QA3118
AMBULANT		
Tarifordnung ambulante Angebote SKSO	Anweisung	QA1409
Vertrag ambulante Angebote und Kostengutsprache	Formular	QF3131
Struktur Klientenordner KOFA	Formular	QA3130
Basisinformation KOFA Eltern	Formular	QF3132
Entbindung von der Schweigepflicht	Formular	QF3133
KOFA-Mandate Uebersicht+Abrechnung	Formular	QF3134
START-UP		
Tarifordnung Start-up	Anweisung	QA1410
Vertrag Start-up und Kostengutsprache	Formular	QF3141

Weitere SKSO Arbeitsdokumente

Schnuppertag - Heime
 Eintritt ins Heim – Merkblatt für Eltern
 Checkliste Aufnahme – Heime
 Checkliste Vorbereitung Notfallaufnahme HaS
 Zimmerübernahmeprotokoll – Heime

Schnuppern – BeWo
 Checkliste BW – was mitbringen
 Checkliste Aufnahme BeWo
 Zimmerübernahmeprotokoll

Schlüsselquittung Bewohner
 Annahme und Herausgabe wichtiger Dokumente

Kranken- und Unfallblatt
Gewichts- und Grössentabelle

Klienten- und Profisystem KOFA
Klienten- und Profisystem KOSS