

LebensRaum



Begleitkonzept für Angehörige

Leben wie DU...

Unsere Rolle

Wir verstehen uns nicht nur als Lebens- & Entwicklungsraum für Menschen mit Behinderung, sondern auch als verlässlicher Partner für Sie als Eltern bzw. Angehörige.

Ziel der Broschüre

Transparenz schaffen, Erwartungen klären & die gemeinsame Zusammenarbeit stärken.



1. Erstgespräch & Eingewöhnungsphase

Ziel: Transparenz schaffen, Erwartungen klären & Zusammenarbeit stärken.

1. Erstgespräch - Aufnahme

- Übergabe der Informationsmappe, Stammdaten & Einwilligungen.
- Benennung einer festen Kontaktperson in unserem Wohnhaus.
- Vereinbarung der Kommunikationswege und Besuchszeiten.
- Abklärung der Gesundheit (Medikamente, Allergien, etc.).
- Dokumentation: Aufnahmeprotokoll & Biografiebogen.

Die Eingewöhnungsphase

- Zeitraum der Eingewöhnungsphase ca. 4–8 Wochen mit abgestuften Besuchen.
- Wöchentliche Rückmeldung an die Angehörigen in der Eingewöhnungsphase.
- Dokumentation: Eingewöhnungsbericht und Anpassungen im Förderplan.
- Individuelle Einarbeitungsziele (Tagesstruktur, Kontaktaufbau, usw.).

2. Alltag & Kommunikation

- Abläufe werden mitgeteilt (z.B. Essenszeiten, Freizeitangebote, usw.).
- Einhalten der vereinbarten Informationsfrequenz mit Angehörigen.
 - z.B. E-Mail: Monatsmail, Persönlich: Quartalsgespräch, usw.
- Einhalten der vereinbarten Informationswege mit Angehörigen.
- Abstimmung von Abwesenheiten (z. B. Arzt, Urlaub, usw.).
- Laufendes dokumentieren/protokollieren unsererseits.

3. Entwicklung & Zielplanung

- Gemeinsame Zielvereinbarungen mit dem/der Bewohner*in.
 - Auf Anfrage mit dem Bezugsassistenten / Angehörigen.
- Dokumentation: Zielvereinbarung und Verlaufsmessung.
- Überprüfung & Anpassung von Unterstützungsmaßnahmen.
- Regelmäßige Förder- bzw. Entwicklungsgespräche (halbjährlich).

4. Krisen & Konflikte

- Vordefinierter Notfallweg: Ärztliche Versorgung, Notfallkontakt, usw.
- Informationspflicht gegenüber Angehörigen siehe Vereinbarung.
- Nachsorge: Krisengespräch, Anpassung des Betreuungsplans.
- Dokumentation: Maßnahmenkatalog, Gesprächsprotokoll.

5. Abschied / Übergang

- Klare Abläufe bei Auszug, Krankenhausaufenthalt bzw. Tod (Zuständigkeiten).
- Übergabe von Dokumenten, Rückgabe persönlicher Gegenstände etc.
- Dokumentation: Übergabeprotokoll, Abschlussbericht usw.
- Abschieds- & Nachsorgeangebote für Angehörige.

2. Alltag & Kommunikation

Ziel: Kontinuität sichern, Transparenz schaffen & Beziehung pflegen.

1. Inhalt der Vereinbarung

- Besuchsregelungen werden bei der Aufnahme besprochen und dokumentiert.
- Informationsfrequenz wird festgelegt (z.B. Persönlich: Quartalsgespräch).
- Kommunikationswege werden festgelegt (z.B. Telefon, E-Mail, usw.).
- Abstimmung von Abwesenheiten (z. B. Arzt, Urlaub, Termine, ...).
- Laufendes dokumentieren und protokollieren unsererseits.

2. Unsere Erwartung als Wohnhaus an Sie

- Einhaltung der vereinbarten Besuchszeiten und Kommunikationswege.
- Grundverständnis für die Selbstbestimmung der Bewohner*innen.
- Sachliche Rückmeldungen ihrerseits bei Fragen / Unklarheiten.

3. Erreichbarkeit

- Bürozeiten: Montag bis Freitag, 09:00–12:00 Uhr und 14:00–16:00 Uhr
- Telefon: 05222 / 123456
- E-Mail: wohnhaus@example.at
- Ansprechperson für Angehörige: Max Mustermann (Leitung)

3. Entwicklung & Zielplanung

Ziel: Perspektiven gestalten, Teilhabe ermöglichen & Fortschritte sichern.

1. Inhalt der Vereinbarung

- Förder- und Entwicklungsgespräche finden regelmäßig statt (z. B. halbjährlich).
- Zielvereinbarungen werden gemeinsam mit Bewohner*in & Team getroffen.
- Angehörige können auf Wunsch aktiv teilnehmen bzw. informiert werden.
- Unterstützungsmaßnahmen werden laufend überprüft und angepasst.
- Ergebnisse werden dokumentiert & für die weitere Planung genutzt.

2. Unsere Erwartung als Wohnhaus an Sie

- Beteiligung der Angehörigen im Rahmen der Bewohner*innenwünsche.
- Akzeptanz, wenn Bewohner*innen eigene Entscheidungen treffen.
- Konstruktive Unterstützung bei der Zielplanung / -erreichung.

3. Ihre Einverständniserklärung

- Nächstes Entwicklungsgespräch am: _____
- Beteiligung Angehörige: ☐ Aktiv ☐ Informiert ☐ Nicht gewünscht.
- Zielvereinbarung dokumentiert am: _____

4. Krisen & Konflikte

Ziel: Sicherheit geben, klare Abläufe schaffen & Eskalationen vermeiden.

1. Inhalt der Vereinbarung

- Notfallwege sind definiert (z. B. ärztliche Versorgung, Notfallkontakt usw.).
- Angehörige werden gemäß der gemeinsamen Vereinbarung informiert.
- Nach einer Krise findet ein Reflexionsgespräch im Wohnhaus statt.
- Der Betreuungsplan für den / die Bewohner*in wird angepasst.
- Dokumentation: Maßnahmenkatalog, Gesprächsprotokoll.

2. Unsere Erwartung als Wohnhaus an Sie

- Erreichbarkeit der Angehörigen im Notfall.
- Vertrauen in die professionelle Einschätzung des Teams.
- Bereitschaft zur gemeinsamen Klärung des Sachverhalts nach der Krise.

3. Ihre Einverständniserklärung

- Notfallkontakt (Angehörige): _____
- Einwilligung zur Kontaktaufnahme im Notfall: ☐ Ja ☐ Nein

5. Abschied / Übergang

Ziel: Übergänge würdevoll gestalten, Klarheit schaffen & Beziehung abschließen.

1. Inhalt der Vereinbarung

- Klare Abläufe bei Auszug, Krankenhausaufenthalt bzw. Tod (Zuständigkeiten).
- Übergabe von Dokumenten, Rückgabe persönlicher Gegenstände etc.
- Dokumentation: Übergabeprotokoll, Abschlussbericht usw.
- Abschließendes Gespräch mit den Angehörigen etc.
- Dokumentation und ggf. Nachsorgeangebot.

2. Unsere Erwartung als Wohnhaus an Sie

- Respekt vor den Wünschen der Bewohner*innen.
- Kooperation bei organisatorischen Fragen.
- Raum für Abschied und Reflexion.

3. Ihre Einverständniserklärung

- Übergabetermin: _____
- Abschlussgespräch geplant am: _____
- Nachsorgeangebot angenommen: ☐ Ja ☐ Nein