

# 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](mailto: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