



Dienstleistungsvereinbarung für Klientinnen und Klienten der Tagesstätte "Spycher"

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)
Gültig ab 1. Januar 2026

INHALTSVERZEICHNIS

1 I ALLGEMEINES

- 1.1 Einleitung
- 1.2 Öffnungszeiten
- 1.3 Fahrdienst
- 1.4 Wertsachen
- 1.5 Unfallversicherung

2 ZIELSETZUNGEN

- 2.1 Selbstkompetenz
- 2.2 Sinnes- und Wahrnehmungskompetenz
- 2.3 Sozialkompetenz

3 ZIELGRUPPEN

4 ANGEBOT

- 4.1 Infrastruktur
- 4.2 Tages-/Wochenstruktur
- 4.3 Beschäftigungsangebote
- 4.4 Bezugspersonensystem
- 4.5 Angehörigenarbeit
- 4.6 Betreuungsplanung
- 4.7 Erlebnisferien
- 4.8 Pflege / Medizinisches / Physiotherapie

5 AUFNAHMEVERFAHREN

- 5.1 Allgemeine Bestimmungen
- 5.2 Gesetz über die Leistungen für Menschen mit Behinderung (BLG) und Individueller Hilfeplan (IHP)

6 TARIFE UND LEISTUNGEN

- 6.1 Tarif
- 6.2 Gebühren
- 6.3 Zahlungsverzug
- 6.4 Tarif bei Abwesenheit
- 6.5 Inbegriffene Leistungen
- 6.6 Nofälle
- 6.7 Mahlzeiten
- 6.8 Sondernahrung

7 DATENSCHUTZ / SCHUTZ BEI URTEILSUNFÄHIGKEIT

- 7.1 Persönliche Daten
- 7.2 Bild- und Filmaufnahmen
- 7.3 Urteilsunfähigkeit

8 RECHTE & RECHTLICHE HINWEISE

- 8.1 Beschwerde & Lob
- 8.2 Beschwerderecht
 - 8.2.1 Vermittlung, Schlichtung und Beratung in Konfliktsituationen
- 8.3 Aufsichtsbehörde
- 8.4 Gerichtsstand



Hinweis: Änderungen gegenüber dem Vorjahr sind jeweils am Rand mit einem blauen Balken markiert.



1 ALLGEMEINES

1.1 Einleitung

Die Dienstleistungsvereinbarung für Klient:innen der Tagesstätte „Spycher“ sind ein integrierender Bestandteil zu dem Betreuungs- und Pflegevertrag. Sie regeln die Rechte und Pflichten der Klient:innen. Weiter zeigen sie die Leistungen und Tarife des Seelandheims auf.

1.2 Öffnungszeiten

Unsere Tagesstätte ist von Montag bis Freitag von 08.30 Uhr bis 16.30 Uhr offen. An folgenden Tagen bleibt die Tagesstätte geschlossen:

- Gesetzliche Feiertage inkl. Freitag (Brückentag) nach Auffahrt
- Sommerferien (3 Wochen Ende Juli/Anfangs August)
- Weihnachten/Neujahr (1 Woche)

Die Angehörigen und gesetzlichen Vertreter werden durch die Gruppenleitung jeweils Ende November mittels Jahresplanung über die Termine fürs kommende Jahr informiert.

1.3 Fahrdienst

Die Organisation und Koordination des Fahrdienstes stehen in der Verantwortung der Angehörigen bzw. der gesetzlichen Vertretungen. Die Kosten müssen privat abgerechnet und getragen werden.

1.4 Wertsachen

Bitte beachten Sie, dass wir für verlorene Gegenstände keine Haftung übernehmen.

1.5 Unfallversicherung

Das Seelandheim bietet für Klient:innen keine Unfalldeckung. Der:die Klient:in muss sich gegen dieses Risiko selbständig versichern (z.B. Einschluss in der Krankenversicherung).

2 ZIELSETZUNGEN

Die Betreuung in der Tagesstätte orientiert sich an den Grundsätzen, welche im Betreuungskonzept für Menschen mit Beeinträchtigungen festgehalten sind. Das Angebot richtet sich in der Regel an Menschen ab dem 18. Altersjahr mit einer leichten bis schweren geistigen und körperlichen Beeinträchtigung. Diese wohnen extern bei ihren Angehörigen.

Die Tagesstätte bietet Tagesstruktur, Beschäftigung, Betreuung und Pflege an. Ein Beschäftigungsprogramm wird gemäss den Ressourcen und Förderzielen der Klient:innen zusammengestellt und in einem Wochenplan festgehalten. Die Mitarbeiter:innen berücksichtigen dabei die drei folgenden Kompetenzaspekte als Leitsätze in ihrer täglichen Arbeit.

2.1 Selbstkompetenz

Durch die Gestaltung individueller, ressourcenorientierter Angebote wird die Persönlichkeit der Klient:innen gestärkt. Auf grösstmögliche Selbstbefähigung und Selbstbestimmung wird geachtet.

2.2 Sinnes- und Wahrnehmungskompetenz

Durch das Arbeiten mit verschiedenen Materialien und Techniken, Körpererfahrungen und Erfahrungen im musischen Bereich, werden alle Sinne angeregt.

2.3 Sozialkompetenz

Durch feste und wechselnde Gruppenkonstellationen und Gruppenaktivitäten wird die Fähigkeit zur sozialen Interaktion gefördert. Ergänzende Einzelsequenzen unterstützen diesen Prozess.

3 ZIELGRUPPEN

Zielgruppen der Tagesstätte sind geistig- und mehrfach-beeinträchtigte Menschen, die zu Hause leben, jedoch einen Tagesplatz in einer Beschäftigung wünschen.

Nicht zur Zielgruppe gehören:

- Personen mit ausschliesslich psychischer und/ oder verhaltensauffälliger Beeinträchtigung.
- Personen mit einer Beeinträchtigung, die bereits im AHV-Alter sind.

4 ANGEBOT

Die Tagesstätte bietet maximal 16 Plätze an. Diese sind in zwei Gruppen unterteilt. Die beiden Teams arbeiten eng zusammen. Verschiedene Aktivitäten werden gruppenübergreifend angeboten.

Ein Übertritt in den Wohn- und Beschäftigungsbereich sowie in den Altersbereich ist je nach Bedarf grundsätzlich möglich.

Bei allen Aufnahmen (intern und extern) streben wir nach einer möglichst hohen Lebensqualität und versuchen unsere Heimplätze optimal zu belegen. Der gruppenspezifische Aspekt bildet bei der Belegung der freien Plätze einen wichtigen Aspekt. Das heisst, wie passt eine neue Klientin oder ein neuer Klient aufgrund der eingeschätzten Anforderungen in die bereits bestehenden Gruppen hinein.

4.1 Infrastruktur

Das Seelandheim verfügt über eine grosszügige und bedarfsgerechte Infrastruktur, die von den Klient:innen der Tagesstätte genutzt werden kann. Ruhe- und Rückzugsmöglichkeiten sind vorhanden.

4.2 Tages-/Wochenstruktur

Die Klient:innen kommen in der Regel von Montag bis Freitag in die Tagesstätte. Die Anwesenheit an einzelnen Tagen ist möglich. Die tägliche Aufenthaltsdauer beträgt mindestens 5 Stunden.

Die Tagesstruktur sieht wie folgt aus:

- Ankommen, Morgenritual, Znüni
- Morgenbeschäftigung nach individuellen Plänen
- Mittagessen gruppenweise
- Mittagsruhe
- Nachmittagsbeschäftigung nach individuellen Plänen
- Zvieri, Abschlussrunde, Heimkehr
- Aufträge und Ämtlis während dem Tagesablauf

4.3 Beschäftigungsangebote

- Diverse handwerkliche und gestalterische Arbeiten
- Einfache Haushaltsarbeiten wie Reinigen, Kehrichtentsorgung, Kochen und Backen
- Bewegungsförderung: bewegungserhaltende Elemente, Körperwahrnehmung, Entspannung, Turnen, Velofahren und Baden
- Fördern von schulischen Fähigkeiten (Lesen, Schreiben, Rechnen, Allgemeinwissen)
- Musische Angebote (Singen, Rhythmik, Feiern von Festen wie Geburtstage, Ausflüge)
- Zur Kommunikationsbefähigung werden Elemente aus der Unterstützten Kommunikation (UK) eingesetzt

4.4 Bezugspersonensystem

Jede:r Klient:in der Tagesstätte ist einer Bezugsperson zugeteilt. Bezugsperson können alle Mitarbeiter:innen der Tagesstätte sein. Lernende übernehmen in Begleitung der Berufsbildner die Bezugspersonenarbeit. Praktikanten übernehmen keine Bezugspersonenarbeit.

Die Bezugsperson ist verantwortlich für die umfassenden Belange der ihr zugeteilten Klient:innen.

4.5 Angehörigenarbeit

Die Zusammenarbeit mit den Angehörigen und gesetzlichen Vertretern ist ein wichtiger Aspekt in der Arbeit der Tagesstätte. Transparenz und Absprache dienen der Vertrauensbildung, dem Wohle und zur Förderung der Klient:innen.

Neben dem regelmässigen Austausch (Pendelbuch, Telefonate) findet einmal jährlich oder nach Bedarf ein Standortgespräch statt. Es dient dem strukturierten Austausch mit Klientin bzw. Klient, Angehörigen, gesetzlichen Vertretern und den Bezugspersonen. Weiter wird einmal im Jahr ein Angehörigenanlass organisiert.

4.6 Betreuungsplanung

Im Austausch mit dem:der Klient:in erörtert die Bezugsperson die Themen, an denen aktuell gearbeitet wird. Danach werden entsprechende Ziele und Massnahmen definiert, beziehungsweise bestehende evaluiert und im Rahmen einer Teamsitzung besprochen. Wo der direkte Austausch nicht möglich ist, bereitet die Bezugsperson die Evaluation im Sinne der:des Klient:in vor.

4.7 Erlebnisferien

Der Bereich organisiert den:der Klient:innen der Tagesstätte einmal im Jahr eine Ferienwoche. Diese Woche soll auch der Entlastung der Angehörigen dienen. Das Ferienangebot (Reiseziel, Unterkunft, Aktivitäten, etc.) richtet sich nach den Bedürfnissen der jeweiligen Gruppe. Die Finanzierung der Ferien läuft über die Heimrechnung, Spenden und Beiträge der Teilnehmenden.

4.8 Pflege / Medizinisches / Physiotherapie

Die Pflege beschränkt sich in der Tagesstätte auf die im Tagesverlauf notwendigen Verrichtungen, wie zum Beispiel Hilfe bei der Toilethygiene oder Unterstützung beim Essen.

In einzelnen Fällen können zur Entlastung und nach Absprache mit den Angehörigen auch Teile der Körperpflege übernommen werden (Duschen, Nagelpflege, usw.). Die Tagesstätte ist so eingerichtet, dass den Bedürfnissen

von Menschen mit einer schweren körperlichen Beeinträchtigung entsprochen werden kann (rollstuhlgängig, Pflegebetten, Pflegelift).

Die medizinische Versorgung liegt in der Verantwortung der Angehörigen. Notwendige Medikamente werden durch die Mitarbeiter:innen der Tagesstätte abgegeben. Am Montag werden die Medikamente von den Angehörigen für eine Woche gerichtet und den Klient:innen mitgegeben. Medikamente mit abgelaufenem Haltbarkeitsdatum dürfen durch Mitarbeiter:innen des Seelandheimes nicht abgegeben werden. Die gesetzlichen Vertretungen/Angehörige sind verpflichtet, Medikamente mit gültigem Haltbarkeitsdatum verfügbar zu machen.

Für sämtliche Medikamente, die ein:e Klient:in einnehmen muss oder die angewendet werden, auch ausserhalb unserer Zuständigkeit (wichtig bei Notfällen), müssen die durch die Haus oder Spezialärzte ausgestellten Verordnungen bei uns vorliegen. Dies gilt insbesondere auch für Reservemedikamente. Für kleinere Verletzungen verfügt die Tagesstätte über eine Hausapotheke. Bei Notfällen nehmen die Mitarbeiter:innen Rücksprache mit den Angehörigen. Über alle festgestellten Veränderungen gesundheitlicher Art werden die Angehörigen umgehend informiert. Im Gegenschluss sind alle gesundheitlich relevanten Themen der Klient:innen an die zuständigen Mitarbeiter:innen der Tagesstätte weiterzuleiten.

Das Seelandheim hat Räumlichkeiten für die Physiotherapie. Ein:e externe:r Physiotherapeut:in bietet hier auf Wunsch Therapiezeiten an. Diese Physiotherapie muss vom Hausarzt verordnet sein. Der:die Physiotherapeut:in rechnet direkt mit den Angehörigen, den gesetzlichen Vertretern bzw. mit der Krankenkasse ab.

5 AUFNAHMEVERFAHREN

5.1 Allgemeine Bestimmungen

Die gesetzliche Vertretung/Angehörigen füllen mindestens 10 Tage vor dem ersten Betreuungstag in der Tagesstätte das Anmeldeformular zur Aufnahme ins Seelandheim aus.

Vor der Aufnahme wird geprüft, ob der:die Interessent:in aufgrund seiner:ihrer Beeinträchtigung und seines:ihrer Alters in die bestehende Tagesgruppe aufgenommen werden kann. Es wird eine Schnupperzeit von maximal einer Woche (5 Tage) vereinbart.

Anschliessend wird der Vertrag „Betreuungs- und Pflegevertrag Tagesstätte Spycher“ erstellt und unterzeichnet. Der Vertrag kann gegenseitig unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist aufgelöst werden.

Die Aufenthaltstage in der Tagesstätte werden vertraglich festgehalten und sind verpflichtend. Änderungen in der Anzahl der regelmässigen Aufenthaltstage bedingen eine Vertragsänderung und unterliegen einer Frist von 30 Tagen bis zum Inkrafttreten.

5.2 Gesetz über die Leistungen für Menschen mit Behinderung (BLG) und Individueller Hilfeplan (IHP)

Die Finanzierung des Betreuungsplatzes im BMB ist nur durch die Anmeldung zu IHP gewährleistet. Eine Anmeldung zur Bedarfsermittlung ist Voraussetzung für den Eintritt und dem Verbleib im Bereich Menschen mit Beeinträchtigungen. Die Anmeldung zur Zulassung und zur Bedarfsermittlung in AssistMe ist Aufgabe der gesetzlichen Vertretung. Eine Anmeldung durch das Seelandheim ist gesetzlich nicht zulässig.

- Bei Neueintritt wird eine Bedarfsermittlung durch das Seelandheim durchgeführt, sofern noch keine vorliegt.
- Liegt bereits eine Bedarfsermittlung vor, gibt der Mensch mit Beeinträchtigung, respektive seine gesetzliche Vertretung dem Seelandheim Einblick in den bestehenden IHP Bogen und seinen Leistungsbedarf. So ist es dem Seelandheim möglich, die Leistungen gemäss dem erhobenen Bedarf angemessen zu erbringen.
- Ändert sich ein Bedarf grundlegend, wird eine neue Bedarfsermittlung durchgeführt. Eine grundlegende Bedarfsänderung liegt dann vor, wenn sich abzeichnet, dass eine Änderung des Ziels eine deutliche Veränderung im zeitlichen und/oder personellen Aufwand zur Folge hat. Eine Änderung von Zielen, Massnahmen und Leistungen, die mit der bestehenden Leistungsgutsprache abgedeckt werden können, hat keine neue Bedarfsermittlung zur Folge.
- Wird die Bedarfsermittlung im Seelandheim durchgeführt, gibt der Mensch mit Beeinträchtigung, bzw. seine gesetzliche Vertretung im Anschluss ebenfalls Einblick in den fertigen und geprüften IHP Bogen und die Leistungsgutsprache. Da das Seelandheim keinen Zugriff auf das Dossier in AssistMe hat, kann nur so die Leistungserbringung gemäss den gesetzten Zielen und Massnahmen gewährleistet werden.

6 TARIFE UND LEISTUNGEN

6.1 Tarif

Die Leistungsabrechnung erfolgt gemäss den kantonalen Richtlinien. Die Tagesstätte führt Buch über die Präsenztage. Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.

Der Basisleistungstarif für vereinbarten Aufenthalt in der Tagesstätte beträgt CHF 45 pro Tag (Betreuung CHF 30 und Mahlzeit CHF 15).

6.2 Gebühren

Folgende Gebühren erheben wir bei Eintritt, Übertritt und Austritt. Diese decken die administrativen Aufwendungen ab. Diese Gebühren sind nicht im Heimtarif enthalten und werden zusätzlich in Rechnung gestellt.

– Eintrittsgebühr	CHF 200
– Austrittsgebühr	CHF 200
– Interner Übertritt	CHF 200
– Vertragsrücktrittsgebühr	CHF 400

6.3 Zahlungsverzug

Gerät der:die Klient:in mit der Zahlung in Verzug, so hat er:sie einen Verzugszins von 5% pro Jahr zu leisten. Nach der 3. Mahnung, frühestens jedoch nach 75 Tagen, ist das Seelandheim berechtigt, den Vertrag sofort und ohne Einhaltung der einmonatigen Frist zu kündigen.

6.4 Tarif bei Abwesenheit

Bei Abwesenheit des:der Klient:in wird pro Tag CHF 30 in Rechnung gestellt. Folgend die Ausnahmen, bei denen kein Tarif verrechnet wird:

- Während den Betriebsferien im Sommer und über Weihnachten/Neujahr (insgesamt vier Wochen)
- Während den gesetzlichen Feiertagen, am Freitag zwischen Auffahrt, an Wochenenden sowie am Teamtag
- Im Krankheitsfall bei Vorliegen eines Arztzeugnisses ab dem 3. Betreuungs-Tag (ohne Arztzeugnis wird ab dem 3. Betreuungs-Tag der normale Tarif in Rechnung gestellt).

6.5 Inbegriffene Leistungen

- Individuelle Betreuung und Begleitung auf einer der beiden Tagesstätte-Gruppen

- Beschäftigung im Rahmen der individuellen Fertigkeiten und Ressourcen
- Förderung gemäss Förderplanung
- Übernahme von individuellen Pflegeverrichtungen
- Teilnahme an internen und heimübergreifende Anlässen
- Erlebnisferien

6.6 Nofälle

Bei medizinischen Notfällen kann der Pikettdienst des Seelandheims beigezogen werden. Falls notwendig erfolgt direkt eine Einweisung in ein Spital.

6.7 Mahlzeiten

Das Essen wird im Seelandheim zubereitet. Bei der Auswahl und Zubereitung der Menüs wird auf eine saisonale und ausgewogene Ernährung geachtet. Dabei wird auf die Bedürfnisse der Klient:innen eingegangen (Diätmenüs, vegetarische Menüs, Fingerfood, pürierte Menüs etc.).

6.8 Sondennahrung

Der:die Klient:in welche:r ausschliesslich Sondennahrung zu sich nehmen muss, hat Anrecht auf eine Reduktion der Hotelleriekosten von CHF 15 pro Aufenthaltstag.

7 DATENSCHUTZ / SCHUTZ BEI URTEILSUNFÄHIGKEIT

7.1 Persönliche Daten

Der:die Klient:in nimmt zur Kenntnis und ist damit einverstanden, dass persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und gemäss den gesetzlichen Bestimmungen aufbewahrt werden. Das Seelandheim verpflichtet sich, persönliche Daten gemäss Datenschutzgesetz zu behandeln.

7.2 Bild- und Filmaufnahmen

Das Seelandheim darf Bild- und Filmaufnahmen von Klient:innen für Veröffentlichungen auf Webseiten und in anderen Publikationen der Seelandheim AG unentgeltlich nutzen. Die Seelandheim AG ist zu einer zeitlich und örtlich uneingeschränkten und unbegrenzten Nutzung, Speicherung und Verwendung der Bilder berechtigt.

7.3 Urteilsunfähigkeit

Das Seelandheim verpflichtet sich, die Persönlichkeit der urteilsunfähigen Person zu schützen und fördert soweit als möglich Kontakte gegen Aussen. Das Seelandheim ist verpflichtet, bei fehlender Betreuung die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.

Das Seelandheim verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit von urteilsunfähigen Klient:innen nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen. Auch müssen diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche und psychische Integrität des:der Klient:in oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens des Seelandheims zu beseitigen.

Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird der:die Klient:in und einer allfälligen Vertretungsperson die Massnahme erklärt. In einem Protokoll wird der Zweck, die Art und die Dauer der Massnahme festgehalten. Die Vertretungsperson kann gegen diese Massnahme jederzeit bei der Erwachsenenschutzbehörde schriftlich, jedoch ohne Wahrung von Fristen, Beschwerde einreichen.

8 RECHTE & RECHTLICHE HINWEISE

8.1 Beschwerde & Lob

Wir bitten Sie, Wünsche, Anregungen aber auch Reklamationen und Lob in der Betreuung und Pflege und in der Therapie direkt bei der betreffenden Wohngruppenleitung oder Bereichsleitung anzubringen. Alternativ steht Ihnen auf unserer Webseite unter dem Menüpunkt "über uns - Qualität" ein Formular für Rückmeldungen zur Verfügung.

8.2 Beschwerderecht

Der:die Klient:in kann sich formlos gegen unangemessene Behandlung beschweren. Bei Personen, die ihre Rechte nicht selber wahrnehmen können, steht dieses Recht ihren Angehörigen oder den mit ihrer gesetzlichen Vertretung betrauten Personen oder Behörden zu. Findet der:die Klient:in im Seelandheim kein Gehör, steht als externe, unabhängige Beschwerdeinstanz die Bernische Ombudsstelle für Alters- und Heimfragen zur Verfügung.

8.2.1 Vermittlung, Schlichtung und Beratung in Konfliktsituationen

Stiftung Bernische Ombudsstelle für Alters-, Betreuungs- und Heimfragen
Bümplizstrasse 128
3018 Bern
Tel. 031 372 27 27
info@ombudsstellebern.ch
www.ombudsstellebern.ch

8.3 Aufsichtsbehörde

Die Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern (GSI) übt die Aufsicht über den Betrieb in den Heimen aus. Tatsachen, die ein Einschreiten der Aufsichtsbehörde geboten erscheinen lassen, können dieser jederzeit schriftlich gemeldet werden. Die Adresse lautet wie folgt:

Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern (GSI)
Rathausplatz 1 Postfach
3000 Bern 8
Tel. 031 633 79 20
info.gsi@be.ch
www.gsi.be.ch

8.4 Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist Worben, BE.



Seelandheim
3252 Worben

Telefon 032 387 96 96
E-Mail info@seelandheim.ch
Web www.seelandheim.ch