

Hinweise und Erklärung

- Die teilnehmende Person wird am Antrittstag/Erstgespräch darüber in Kenntnis gesetzt, dass die zuweisende Behörde/Stelle über den Verlauf der Anmeldung, das Eintrittsprozedere und den Teilnahmeverlauf mündlich und/oder schriftlich informiert wird.
- Der Klient/die Klientin erklärt sich mit eigenhändiger Unterschrift damit einverstanden, die Arbeit gemäss Anweisung der Zuweisungsstelle aufzunehmen.
- Die Zuweisungsstelle bestätigt, dass der Klient/die Klientin sämtliche Unterlagen und Informationen zum Eintritt in das Zentrum Ranunkel erhalten und gelesen hat.
- Der Klient/die Klientin bestätigt hiermit, aktiv im Zentrum Ranunkel mitzuwirken. Er/sie ist sich bewusst, dass eine Verletzung der Schadenminderungs-/Mitwirkungspflicht zu Kürzungen resp. Einstellung des Lebensunterhaltes durch die Sozialen Dienste führt.
- Das Zentrum Ranunkel und die Zuweisungsstelle (Soziale Dienste) werden zu gegenseitiger Auskunftgabe berechtigt.

Datum:

Unterschriften:

Klientin/Klient

Zuweisungsstelle/
fallführende Person

Ausfüllen durch die Zuweisungsstelle

Administrative Regelungspunkte:

- Mittagsverpflegung:** zu Lasten Sozialdienst ¹ vegetarisch
 zu Lasten Klient/in kein Schweinefleisch
-
- Auszahlung SH:** bei Sozialdienst
 im Zentrum Ranunkel ²
-
- Auszahlung IZU:** bei Sozialdienst
 im Zentrum Ranunkel gemäss Gemeinderegelung ¹

¹ Rechnungsstellung bezogener Leistungen erfolgt monatlich nachschüssig

² mittels **Formular Tagesauszahlungen** monatlich mitteilen

Weisung bei Abwesenheit infolge Krankheit/Unfall

AUF ab 1. Tag 2. Tag 3. Tag

Erforderliche Beilagen (unabhängig von der Aufnahmeregelung):

- Stammdaten aus Einwohnerregister (Informationen Aufenthaltsbewilligung - Familienstand)
- Lebenslauf (falls bereits vorhanden)
- Arztbericht/AUF (falls bereits vorhanden)

Wird durch Zentrum Ranunkel ausgefüllt

Eingang Anmeldung (Datum):