



## Voranmeldung und Aufnahme

Sehr geehrte Interessentinnen und Interessenten an unseren Angeboten,  
wir freuen uns über Ihr Interesse an unserer Einrichtung.

Sollte Sie sich lediglich im **Vorhinein und vorsorglich** für die Angebote unserer Einrichtung interessieren, so benötigen wir den **Bogen 1 „Vor Anmeldung“** an unten aufgeführte Adresse (per Post/Fax/Mail). Zur Voranmeldung in diesem Sinne benötigen wir **nur** diese Daten

**Unmittelbar zum Einzug** benötigen wir dann die Informationen wie aufgeführt in **Bogen 2 „Aufnahmedaten – notwendige Unterlagen“**.

Sollten Sie den Bogen 1 noch nicht ausgefüllt haben, so benötigen wir diesen natürlich auch. Ansonsten überprüfen Sie diesen bitte auf Aktualität.

Im Einzugsgespräch im unmittelbaren zeitlichen Vorfeld des Einzuges besprechen wir insbesondere den Bogen 2 mit Ihnen.

Zudem benötigen wir dann auch die dort aufgeführten **Unterlagen**.

Ihre

*Einrichtungsleitung*

**Pfarrer-Kurt-Velten-Altenpflegeheim  
Seniorenhilfe kreuznacher diakonie  
Niedersohrener Strasse 25**

**55487 Sohren**

Telefon: **06543 - 98780**

Fax: **06543 - 987830**

Mail: **pfr-kurt-velten-aph  
@kreuznacherdiakonie.de**

Internet: **www.kreuznacherdiakonie.de/  
Senioren/Seniorenhilfe/**



## Voranmeldung (Bogen 1)

### senden an

**Pfarrer-Kurt-Velten-Altenpflegeheim  
Seniorenhilfe kreuznacher diakonie  
Niedersöhrener Strasse 25**

**55487 Sohren**

Telefon: **06543 - 98780**  
 Fax: **06543 - 987830**  
 Mail: **pfr-kurt-velten-aph  
@kreuznacherdiakonie.de**  
 Internet: **www.kreuznacherdiakonie.de/  
Senioren/Seniorenhilfe/**

### Zur Voranmeldung benötigen wir folgende Informationen:

#### 1. Angebot

Tagespflege <input type="checkbox"/>	Kurzzeitpflege <input type="checkbox"/>	Dauerpflege <input type="checkbox"/>	Wohnen Plus <input type="checkbox"/>
Einbettzimmer <input type="checkbox"/>	Zweibettzimmer <input type="checkbox"/>	eigene Nasszelle <input type="checkbox"/>	Apartment <input type="checkbox"/>

#### 2. Aufnahmezeitpunkt

vorsorglich <input type="checkbox"/>	sofort <input type="checkbox"/>	jederzeit <input type="checkbox"/>	ab: _____
--------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	-----------

#### 3. Persönliche Daten

Anrede		Titel	
Vorname		Geburtsname	
Name		Konfession	
Geburtsdatum		Nationalität	
Geburtsort			
Krankenkasse			
Familienstand	ledig <input type="checkbox"/>	verwitwet <input type="checkbox"/>	geschieden <input type="checkbox"/>
		verheiratet <input type="checkbox"/>	

Straße		Fax	
PLZ		Handy	
Ort		mail	
Telefon			

#### 4. Pflegegrad aktuell

<1     1     2     3     4     5  seit: \_\_\_\_\_

beantragt: **nein**     **ja**  am \_\_\_\_\_

Eilbegutachtung beantragt  am: \_\_\_\_\_

Höherstufung beantragt  am: \_\_\_\_\_



kreuznacher  
diakonie

### 5. Kontakte

<b>1. Name, Vorname</b>		Mobil	
<i>Straße</i>		mail	
<i>PLZ, Ort</i>			
<i>Telefon</i>		Fax	
Beziehung: familiär <input type="checkbox"/> _____ bevollmächtigt <input type="checkbox"/> Betreuer/-in <input type="checkbox"/> 1. Bezug <input type="checkbox"/>			
<b>2. Name, Vorname</b>		Mobil	
<i>Straße</i>		mail	
<i>PLZ, Ort</i>			
<i>Telefon</i>		Fax	
Beziehung: familiär <input type="checkbox"/> _____ bevollmächtigt <input type="checkbox"/> Betreuer/-in <input type="checkbox"/> 1. Bezug <input type="checkbox"/>			

Weitere Kontakte sind auf Bogen 2 möglich

### 6. weitere Informationen / Pflegebedarf / Vorsorge / Vorlieben / Besonderheiten:

Mit Ihren Daten gehen wir nach den geltenden gesetzlichen Vorgaben vertrauensvoll um.  
**Bitte bringen Sie erst nach der Aufnahmeentscheidung ärztliche Unterlagen, Bescheide, Patienten-verfügung, Vollmachten und Vorsorgeverfügungen (siehe Voranmeldung Bogen 2) mit.**

Sollten sich oben aufgeführte Angaben ändern, so teilen Sie uns dies bitte mit.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Interessierten oder Vertreter/-in



## Aufnahmedaten - notwendige Unterlagen (Bogen 2)

Folgende Informationen (Fortsetzung Bogen 1) benötigen wir erst unmittelbar zum Einzug. Sollten sich die Daten auf dem *Voranmeldebogen Teil 1* geändert haben, bitte aktualisiert zum Erstgespräch mitbringen oder im Vorfeld zusenden:

**Betrifft:**

<i>Name</i>		<i>Geburtsdatum</i>	
<i>Vorname</i>		<i>Voranmeldebogen vom:</i>	
<i>Erstgespräch</i>	<i>am:</i> _____	<i>durch:</i> _____	<i>(Hdz.)</i> _____
<i>Erstbesuch</i>	<i>am:</i> _____	<i>durch:</i> _____	<i>(Hdz.)</i> _____

### 7. Aufenthaltsort vor Aufnahme

<i>Zu Hause</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Einrichtung im Aufnahmemonat</i>	<input type="checkbox"/> <i>Welche:</i> _____
		<i>Krankenhaus</i>	<input type="checkbox"/> <i>Welches:</i> _____

### 8. Hausarzt + Fachärzte und Krankenkasse

<i>Hausarzt</i>		<i>Facharzt 1:</i>	<i>Disziplin:</i> _____
			<i>Name:</i> _____
<i>Facharzt 2:</i>	<i>Disziplin:</i> _____	<i>Facharzt 3:</i>	<i>Disziplin:</i> _____
	<i>Name:</i> _____		<i>Name:</i> _____
<i>Weitere Versorgung durch Hausarzt gewährleistet</i>		ja <input type="checkbox"/> <i>Ersatz:</i> _____	

### 9. Kostenträger (Kranken –Pflegekasse, Sozialamt)

<i>Krankenkasse</i>		<i>Versichertennummer.</i>	
<i>Zuzahlungsbefreit</i>	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	<i>Beihilfeberechtigt</i>	ja <input type="checkbox"/> Prozent: _____
<i>Kostenträger: Selbstzahler</i> <input type="checkbox"/> <i>Sozialhilfeträger</i> <input type="checkbox"/> <i>Antrag gestellt am</i> _____			
<i>Für den letzten Wohnort zuständiges Sozialamt</i>			

### 10. für die Abrechnung sind folgende Daten notwendig:

<b>Rechnungsempfänger</b>			
<i>Name, Vorname</i>		<i>Mobil</i>	
<i>Straße</i>		<i>mail</i>	
<i>PLZ, Ort</i>			
<i>Telefon</i>		<i>Fax</i>	
<b>Die Kosten (Eigenanteil) werden beglichen</b>			
<i>nach Rechnungsstellung</i> <input type="checkbox"/> <i>mit SEPA-Lastschriftverfahren</i> <input type="checkbox"/> <i>durch Sozialamt</i> <input type="checkbox"/>			
<b>Kontodaten (wichtig für SEPA-Lastschriftverfahren)</b>			
<i>Kontoinhaber/-in:</i>			
<i>IBAN:</i>			
<i>Bank:</i>			

### 11. weitere Kontakte (Fortsetzung von Bogen 1)

<b>3. Name, Vorname</b>		<i>Mobil</i>	
<i>Straße</i>		<i>mail</i>	
<i>PLZ, Ort</i>			
<i>Telefon</i>		<i>Fax</i>	
<i>Beziehung:</i> familiär <input type="checkbox"/> _____ bevollmächtigt <input type="checkbox"/> Betreuer/-in <input type="checkbox"/>			
<b>4. Name, Vorname</b>		<i>Mobil</i>	
<i>Straße</i>		<i>mail</i>	
<i>PLZ, Ort</i>			
<i>Telefon</i>		<i>Fax</i>	
<i>Beziehung:</i> familiär <input type="checkbox"/> _____ bevollmächtigt <input type="checkbox"/> Betreuer/-in <input type="checkbox"/>			

### 12. vor Aufnahme zu besprechen

<i>Vorvertragliche Informationen</i>	ausgehändigt <input type="checkbox"/> Internet Download <input type="checkbox"/>
<i>Aufklärung zur persönliche Haftung (Haftpflichtversicherung)</i>	erfolgt: Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
<i>Beratung zur Antragstellung beim Sozialamt</i>	erfolgt: Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
<i>Information + Beratung zum Umgang mit Wertsachen / Barbetragkonto</i>	erfolgt: Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
<i>Information + Beratung zur Wäschepflege und Kennzeichnung der Wäsche</i>	erfolgt: Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
<i>Information zur Hausarztversorgung</i>	erfolgt: Ja <input type="checkbox"/>
<i>Information zur Inkontinenzversorgung</i>	erfolgt: Ja <input type="checkbox"/> nicht inkontinent <input type="checkbox"/>
<b>Nur Tagespflege:</b> <i>Informationen zur Medikamentengabe ausgehändigt?</i>	erfolgt: Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

### 13. folgende Hilfsmittel werden beim Einzug mitgebracht

<i>Art</i>	<i>Hersteller</i>	<i>Lieferant</i>	<i>Gerätenummer</i>	<i>Eigentum</i>
				<i>Selbst</i> <input type="checkbox"/> <i>Kasse</i> <input type="checkbox"/>
				<i>Selbst</i> <input type="checkbox"/> <i>Kasse</i> <input type="checkbox"/>
				<i>Selbst</i> <input type="checkbox"/> <i>Kasse</i> <input type="checkbox"/>
				<i>Selbst</i> <input type="checkbox"/> <i>Kasse</i> <input type="checkbox"/>

#### 14. als Unterlagen vor der AUFNAHME abzugeben

Beratung zur Vorsorgevollmacht	erfolgt: Ja <input type="checkbox"/> Vorsorgevollmacht vorhanden <input type="checkbox"/> <b>Vorsorgevollmacht abgegeben:</b> Ja <input type="checkbox"/>
Beratung zur Betreuung (gerichtlich bestellt)	erfolgt: Ja <input type="checkbox"/> <b>Betreuungsurkunde abgegeben:</b> Ja <input type="checkbox"/>
Beratung zur Patientenverfügung	erfolgt: Ja <input type="checkbox"/> <b>Patientenverfügung abgegeben:</b> Ja <input type="checkbox"/>
Information zur Pflegebegutachtung	erfolgt: Ja <input type="checkbox"/> noch nicht erfolgt <input type="checkbox"/> <b>Antrag als Kopie abgegeben</b> Ja <input type="checkbox"/>
Bescheid über Pflegegrad	Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/>
Bescheinigung zur Beihilfe	Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/>
Aktuelle Rentenbescheide (alle Renten)	Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/>
Krankenversichertenkarte	Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/>
Befreiungsausweis	Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/>
Personalausweis	Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/>
Schwerbehindertenausweis	Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/>
Antrag auf Leistungen durch Pflegekasse (KZP, stationär, incl. 43 b Leistungen)	Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/>
Aktuelle Arztberichte (gegebenenfalls zur Weitergabe an neuen Hausarzt)	Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/>
Biografiebogen	zur Abgabe bei Aufnahme ausgehändigt <input type="checkbox"/> <b>abgegeben</b> Ja <input type="checkbox"/>

#### 15. weitere wichtige Informationen / Pflegebedarf / Vorsorge / Vorlieben / Besonderheiten:

Ort, Datum

Unterschrift der Bewohnerin/des Bewohners /  
Gast oder Vertreter/-in