



1. ANMELDUNG

Aufnahme soll erfolgen
ab: _____
bis: _____

zur vollstationäre Pflege im Einzelzimmer
 zur Kurzzeitpflege im Doppelzimmer
 zur Tagespflege am Di Mi Do Fr

2. PERSÖNLICHE DATEN

Name _____ Vorname _____ Geburtsname _____
Geb.Datum _____ Geb.Ort _____
Anschrift Straße _____ PLZ _____ Ort _____
Telefon _____ Staatsangeh. _____ Familienstand _____
Früherer Beruf _____ Konfession _____ Körpergröße _____ cm

nur bei Tagespflege

Entfernung: Wohnort – St. Augustin _____ km Transport mit Rollstuhl: ja nein

3. ANGEHÖRIGE, BETREUUNG, VOLLMACHT

1 Name _____ Vorname _____ verwandt _____
Anschrift Straße _____ PLZ _____ Ort _____
Tel. _____ Mobil _____ E-Mail _____
 Betreuung liegt vor Vollmacht ist erteilt [Hauszeitung per E-Mail zusenden](#)

2 Name _____ Vorname _____ verwandt _____
Anschrift Straße _____ PLZ _____ Ort _____
Tel. _____ Mobil _____ E-Mail _____
 Betreuung liegt vor Vollmacht ist erteilt [Hauszeitung per E-Mail zusenden](#)

3 Name _____ Vorname _____ verwandt _____
Anschrift Straße _____ PLZ _____ Ort _____
Tel. _____ Mobil _____ E-Mail _____
 Betreuung liegt vor Vollmacht ist erteilt [Hauszeitung per E-Mail zusenden](#)

4. ÄRZTE

Hausarzt	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Bisher behandelnde	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Fachärzte	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>

5. KRANKEN-/PFLEGEVERSICHERUNG

Kranken-/Pflegekasse Vers.Nr.

Ich erhalte bereits Leistungen der Pflegeversicherung
und zwar für Pflegegrad 1 2 3 4 5

Ein Antrag auf Einstufung wurde gestellt am

Ich bin beihilfeberechtigt über

6. HEIMKOSTEN

Die Heimkosten werden wie folgt bezahlt

selbst Pflegeversicherung Sozialamt

Antrag auf Kostenübernahme beim Sozialamt wurde gestellt am

7. REGELUNG TODESFALL / NACHLASS

Ich habe ein Testament verfasst Es existiert ein Erbvertrag

aufbewahrt bei

Meinen Nachlass regelt

Die Auflösung des Zimmers wird erledigt von

Bei meinem Ableben sollen benachrichtigt werden

Ort, Datum

Unterschrift der Bewerberin/ des Bewerbers
der Betreuerin / des Betreuers



**Alten- und Pflegeheim St. Augustin
der Barmherzigen Brüder
Franziskanerstraße B 210
86633 Neuburg**

Telefon: (0 84 31) 64 98-0
Telefax: (0 84 31) 64 98-499
verwaltung@barmherzige-neuburg.de
www.barmherzige-neuburg.de

Anlage zur Anmeldung (verbleibt bei Heimbewohner bzw. Angehörigen) Folgende Unterlagen benötigen wir vor Heimaufnahme (soweit zutreffend)

- Ärztliche Beurteilung (**muss zwingend vor Heimaufnahme vorliegen!!!**)
- Krankenkasse Versicherungskarte
- Einstufungsbescheid Pflegeversich.
- Betreuerausweis / Vollmacht
- An-/ Ummeldung beim Einwohnermeldeamt
- Zuzahlungsbefreiung Krankenversich. (jährlich neu vorlegen)
- Medikamentenplan
- Diabetikerpass, Allergiepass, Impfpass, Röntgenpass, Herzschrittmacherausweis ...
- Patientenverfügung
- Kopie Schwerbehindertenausweis
- Kopie Personalausweis
- Geburts- oder Heiratsurkunde

Wichtige Informationen zum Heimeinzug

Rundfunkbeitrag

Ab Heimaufnahme (nicht bei Kurzzeitpflege) sind Bewohnerinnen und Bewohner von der Zahlung der Rundfunk- und Fernsehgebühren befreit. Die Abmeldung richten Sie bitte direkt formlos an folgende Adresse:

ARD ZDF Deutschlandradio, Beitragsservice, 50656 Köln

Eine Bestätigung über die Heimaufnahme erhalten Sie auf Wunsch von unserer Verwaltung.

Reinigung der maschinenwaschbaren und trocknergeeigneten Wäsche:

Ihre Leibwäsche, Bekleidung, Bettwäsche, Handtücher usw. werden von uns mit Namen versehen und für Sie gewaschen. **Für nicht maschinenwaschbare Wäschestücke übernehmen wir keine Haftung!!!**

WICHTIG!!! Wenn Sie Wäschestücke (nachträglich) bringen, bitte ausschließlich in der Verwaltung oder im jeweiligen Stationszimmer abgeben, damit diese vor ihrer Nutzung mit Namen versehen werden können. Auf keinen Fall Wäsche/Kleidung, die noch nicht gekennzeichnet ist, in den Schrank legen. Diese könnten dann nach dem Waschen nicht mehr zugeordnet werden.

Hygiene- und Toilettenartikel

Diese bitte gut lesbar mit Namen versehen.

Bargeld

Wir möchten sie ausdrücklich darauf hinweisen, dass Sie in Ihren Zimmern keine großen Bargeldbestände aufbewahren sollen. Sie haben die Möglichkeit, in der Verwaltung ein „Taschengeldkonto“ führen zu lassen. Dort können sie dann während der Geschäftszeiten der Verwaltung Einzahlungen und Abhebungen (auch von Kleinbeträgen) tätigen.