

Vertrag Eingliederungshilfe/Teilhabeassistenz nach § 53, 54 ff SGB IX

Zwischen

naviduo gGmbH
Stützeläckerweg 12-14
60489 Frankfurt
Tel 069 96 86 5790-0
Fax 069 96 86 5790-9
info@naviduo.de

und den Personensorgeberechtigten, gesetzlichen Vertretern (im Folgenden Leistungsnehmer genannt)

Name _____ Vorname _____
Straße _____
PLZ _____ Wohnort _____
Tel.: _____ Email: _____

Für die Schullastistenz des Kindes

_____ o weiblich o männlich
Name _____ Vorname _____
geboren am _____ in _____
ab dem Schuljahr _____.

1. Leistungserbringung

Der Leistungsnehmer (Personensorgeberechtigte/r) beantragt eine Teilhabeassistenz nach § 53ff SGB IX. Die Leistung beginnt mit der Kostenzusicherung des Sozialamtes. Jede Maßnahme muss durch den jeweiligen Kostenträger schriftlich bewilligt sein.

Art und Umfang des individuellen Hilfebedarfes werden durch das Sozialamt festgestellt.

Die Leistungen werden ambulant erbracht.

Im Bereich der Teilhabeassistenz arbeitet die naviduo gGmbH ausschließlich mit festangestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Der Leistungsnehmer hat im Vorfeld die Möglichkeit den eingesetzten Mitarbeiter kennenzulernen.

2. Vereinbarungen über die Leistung

2.1. Ziele

Teilhabeassistenten begleiten Kinder und Jugendliche, die auf Grund besonderer Bedürfnisse im Kontext Lernen, Verhalten, Kommunikation und/ oder Alltagsbewältigung individuelle Unterstützung benötigen. Die konkreten Aufgaben der Teilhabeassistenten bestimmen sich nach den jeweiligen persönlichen und individuellen Erfordernissen im jeweiligen Einzelfall. Vorrangig sind folgende Einsatzbereiche für Teilhabeassistenten auszumachen:

- Lebenspraktische Aufgaben
- Betreuung und Unterstützung im schulischen Freizeitbereich
- Hilfen während des Unterrichtes

2.2. Betreuungsrahmen

Die Leistungen werden werktätig erbracht. Die Teilhabeassistenz ist grundsätzlich begrenzt auf schulische Veranstaltungen d.h. auf die Unterrichtszeiten inkl. Pausen. Im Einzelfall können auch eine Schulwegbegleitung und nachschulische Betreuung (z.B. Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften der Schule, Projektwochen, Ausflügen) zum Umfang des Einsatzes gehören. Begleitungen zu schulischen Sonderveranstaltungen und die Begleitung auf Klassenfahrten sind vorher mit dem Sozialamt abzustimmen. Bei Klassenfahrten werden im Regelfall 12 Stunden pro Tag an Teilhabeassistenz abgerechnet. Bei anfallenden Kosten für die Begleitperson muss im Vorfeld ein Antrag des Hilfeempfängers beim Sozialamt gestellt werden. Es handelt sich um Kosten wie z.B. Fahrtkosten, Unterkunft.

2.3. Mitwirkungspflicht

Die Klärung der Kostenübernahme der Assistenzleistungen durch etwaige Kostenträger (z.B. Sozialhilfeträger oder Pflegekassen) obliegt dem Leistungsnehmer.

2.4. Nicht abgedeckte Einzelstunden

Die Kosten für vom Leistungsnehmer in Auftrag gegebene Leistungen, die nicht durch Kostenzusicherungen abgedeckt sind (z. B. bei Unstimmigkeiten mit dem Kostenträger oder bei Überschreitung des Leistungsanspruchs), werden vom Leistungsnehmer getragen.

2.5. Leistungsumfang

Der Leistungsumfang wird mit den Koordinationskräften und dem zuständigen Kostenträger abgestimmt. Der vom Kostenträger genehmigte Leistungsumfang muss eingehalten werden.

2.6. Leistungsnachweise

Alle stattgefundenen Assistenzleistungen müssen auf einem Leistungsnachweis dokumentiert werden. Am Ende des aktuellen Monats muss der Nachweis von der Lehrkraft des Einsatzortes unterschrieben werden. Die Nachweise sind auf Anfrage über unsere Mitarbeiter erhältlich.

2.7. Einsatzänderung/Einsatzausfälle

Einsatzzeitänderungen oder Urlaub des Leistungsnehmers und sonstige Einsatzausfälle müssen mit der Assistenzkraft frühzeitig besprochen werden.

Kurzfristige Ausfälle müssen im Zeitraum 6-7 Uhr morgens den Teilhabeassistenten bekannt gegeben werden. Sollte unser Mitarbeiter vergeblich zu einem Einsatz anreisen, behalten wir uns vor, dem Leistungsnehmer entstandene Fahrtzeiten in Rechnung zu stellen.

2.8. Vertretungsregelung

Die naviduo gGmbH organisiert im Krankheitsfall des Teilhabeassistenten eine Vertretung. Das Vertretungshandy (0173-9686008) ist werktags von 6-12 Uhr erreichbar. Ausfälle im Laufe des Vormittags können nicht vertreten werden. Vertretungen werden aus dem Mitarbeiterpool organisiert. Einen Anspruch auf die gleiche Vertretungskraft besteht nicht.

2.9. Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht während der Schulbegleitung obliegt der Schule. Außerhalb des Schulbetriebes (z.B. bei der Schulwegbegleitung) liegt die Aufsichtspflicht bei der Schulbegleitung.

3. Kündigung

Dem Leistungsnehmer steht das Recht zu, jederzeit unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist zum Schulhalbjahresende, diesen Vertrag zu kündigen. Dieses Recht steht ebenso der naviduo gGmbH zu.

4. Eignung der Pädagogischen Fachkräfte / Führungszeugnis

Alle eingesetzten Mitarbeiter legen vor der Einstellung ein polizeiliches Führungszeugnis nach §30a Abs.1 BZRG vor (nicht älter als 6 Monate). Ein solches Führungszeugnis wird erneut im Abstand von längstens 5 Jahren angefordert. Personen, die wegen einer der im § 72a SGB VIII aufgeführten Straftat verurteilt wurden, werden nicht beschäftigt.

5. Datenschutz

Alle Mitarbeiter bei der naviduo gGmbH verpflichten sich zum Datenschutz. Alle Informationen, die mit der Schulbegleitung in Verbindung stehen werden äußerst vertraulich behandelt und unter Verschluss gehalten. Jede Weitergabe von Informationen muss vom Leistungsnehmer genehmigt werden.

Datum/Unterschrift
Leistungsnehmer

Datum/Unterschrift
naviduo gGmbH