

Richtlinie des Landkreises Dahme-Spreewald

über die Finanzierung der Leistungsbereiche Hilfen zur Erziehung gemäß §§ 27 ff. SGB VIII, der Eingliederungshilfe gemäß § 35a SGB VIII und weiterer Unterstützungsleistungen



Impressum:

Landkreis Dahme-Spreewald
Amt für Kinder, Jugend und Familie
Beethovenweg 14
15907 Lübben (Spreewald)

Inhalt

1. Ambulante Hilfen im Landkreis Dahme-Spreewald.....	4
1.1. Grundsätze.....	4
1.2. Antragsverfahren.....	4
1.2.1. Antrag.....	4
1.2.2. Fristen.....	5
1.3. Begriffsbestimmungen	5
1.3.1. Fachleistungsstunde.....	5
1.3.2. Personal.....	5
1.4. Berechnung der Fachleistungsstunde	6
1.4.1. Ermittlung der Nettojahresarbeitszeit	6
1.4.2. Personalkosten	6
1.4.3. Overheadkosten (Verwaltungsoverheadkosten)	7
1.4.4. Sachkosten.....	7
1.5. Fahrkostenpauschale.....	8
1.6. Abrechnung	9
2. Ambulante Hilfen zur Erziehung und weitere ambulante Unterstützungsleistungen	10
2.1. Leistungskatalog	10
2.2. Umfang der pädagogischen Leistung	10
2.3. Umfang der fachlichen Anleitung und Koordination.....	11
2.4. Personelle Rahmenbedingungen.....	11
2.5. Ausfallstunden	13
3. Ambulante Eingliederungshilfe für Kinder und Jugendliche mit seelischer Behinderung oder drohender seelischer Behinderung.....	14
3.1. Leistungskatalog	14
3.2. Umfang der pädagogischen Leistung	14
3.3. Umfang der fachlichen Anleitung und Koordination.....	14
3.4. Personelle Rahmenbedingungen.....	15
3.5. Ausfallstunden	16
3.6. Unternehmungen im schulischen Freizeitbereich.....	17
3.7. Hortbegleitung in den Ferien.....	17
4. Anlagen.....	18
4.1. Anlage 1: Muster Antragsunterlagen zur Verhandlung.....	19
4.2. Anlage 2: Fahrkostenpauschale	23
4.3. Anlage 3: Muster Leistungsnachweis HzE	25
4.4. Anlage 4: Muster Leistungsnachweis EGH.....	27

1. Ambulante Hilfen im Landkreis Dahme-Spreewald

1.1. Grundsätze

Werden Einrichtungen und Dienste der Träger der freien Jugendhilfe¹ in Anspruch genommen, so sind Vereinbarungen über die Höhe der Kosten der Inanspruchnahme sowie über Inhalt, Umfang und Qualität der Leistung, über Grundsätze und Maßstäbe für die Bewertung der Qualität der Leistung und über geeignete Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung zwischen der öffentlichen und der freien Jugendhilfe anzustreben (§ 77 SGB VIII).

Vor dem Hintergrund der Leistungsgerechtigkeit, sind die allgemeinen Leistungsbeschreibungen des Landkreises Dahme-Spreewald bindend. Die dort festgeschriebenen Standards und Erfordernisse zur Leistung und Qualität bilden die Grundlage für die Vereinbarung zwischen den Trägern und dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe².

Vereinbarungen werden mit dem Träger abgeschlossen, wenn das Angebot aus Sicht des Jugendamtes bedarfsgerecht, geeignet und zweckmäßig ist sowie bei der Leistungserbringung die Grundsätze der Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gewahrt werden. Dazu gehören u.a. personelle und sachliche Ausstattungen, Qualifikation des Personals und die Sicherung der Qualität.

Der Träger reicht ein Kurzkonzept zur Leistung und der ausführenden Methodik ein. Eine abschließend fachlich-inhaltliche Prüfung und Freigabe zur Anerkennung des Konzeptes erfolgt durch das Jugendamt.

Die Finanzierung der ambulanten Leistungen erfolgt über Fachleistungsstunden. Um die Gleichbehandlung aller Träger zu gewährleisten, werden für die Verhandlung und Berechnung der Fachleistungsstunden Finanzierungsgrundsätze festgesetzt. Das angebotsspezifische und leistungsgerechte Entgelt einer Fachleistungsstunde ergibt sich somit aus den nachfolgenden Bestimmungen und Festlegungen.

Leistungen der Erziehungs- und Familienberatung, der Sozialen Gruppenarbeit und Projekte unterliegen gesonderten vertraglichen Finanzierungen und Regelungen.

1.2. Antragsverfahren

1.2.1. Antrag

Bei dem Antrag (Erstantrag) auf Abschluss von Vereinbarungen nach § 77 SGB VIII sind nachfolgende Bestimmungen und Ausführungen anzuwenden. Vom Träger sind unter Maßgabe dessen, folgende notwendige Unterlagen einzureichen:

- a) Bestätigung zur Anerkennung der allgemeinen Leistungsbeschreibungen des Landkreises Dahme-Spreewald,
- b) Einreichung eines Kurzkonzeptes auf Grundlage der allgemeinen Leistungsbeschreibung des Landkreises und Gewaltschutzkonzept,
- c) Antragsunterlagen zur Verhandlung (Anlage 1).

¹ nachfolgend Träger genannt

² nachfolgend Jugendamt genannt

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Zur Plausibilisierung können weitere Unterlagen angefordert werden.

1.2.2. Fristen

Der Träger hat den Antrag vollständig mit den o.g. Unterlagen einzureichen. Nach Posteingang erfolgt eine Vorprüfung und eine Rückmeldung zum Antrag.

Erst mit Vorlage der vollständigen Unterlagen beginnt die Verhandlung. Der Abschluss der Vereinbarung erfolgt mit einer Einigung über die Höhe der Kosten und für einen zukünftigen Zeitraum.

1.3. Begriffsbestimmungen

1.3.1. Fachleistungsstunde

Der Fachleistungsstundensatz ist ein Instrument zur Ermittlung, Darstellung und Abrechnung der ambulanten Leistungen der Jugendhilfe. Sie umfasst direkte und indirekte Leistungsbestandteile. Eine Fachleistungsstunde umfasst 60 Minuten klientenbezogene Arbeit sowie einen indirekten Zeitanteil je Hilfeform (nähere Ausführung unter den Punkten 2.2. und 3.2.).

Die Bezugsgröße der Fachleistungsstunde ist die jährliche Nettoarbeitszeit. Das bedeutet, die Nettoarbeitszeit einer Fachkraft pro Jahr berücksichtigt unter anderem Ausfallzeiten wegen Krankheit, Urlaub, Fort- und Weiterbildung abzüglich Wochenenden und Feiertagen sowie Zeiten für indirekte Leistungen. Der Anteil indirekter Leistung u.a. für Vor- und Nachbereitung, Dokumentation, Teamsitzungen und Fallbesprechungen werden finanziell berücksichtigt und vergütet.

Zur weiteren Ermittlung wird die Jahressumme aus den Personalkosten des gemäß Leistungsbeschreibung erforderlichen Personals, den Personalnebenkosten, den Overheadkosten sowie den Kosten für die sächliche Ausstattung herangezogen.

In der Berechnung einer Fachleistungsstunde sind alle Aufwendungen und Anforderungen zur Leistungserbringung entsprechend der jeweiligen allgemeinen Leistungsbeschreibung enthalten und abgegolten.

Die Grundlagen zur Ermittlung und Berechnung der Fachleistungsstunde erfolgt maßgebend in den nachfolgenden Punkten.

1.3.2. Personal

Das eingesetzte Personal, welches die Arbeit in der Familie direkt erbringt, muss über eine pädagogische Ausbildung und Qualifizierung verfügen. Der Mindeststandard ist in den jeweiligen allgemeinen Leistungsbeschreibungen des Landkreises Dahme-Spreewald definiert und gilt uneingeschränkt.

Die Fachkräfte sind in einem festen Anstellungsverhältnis. Je Vollzeitstelle werden dem Träger je Hilfeform ein Stellenanteil für pädagogische Anleitung und Koordination gewährt.

1.4. Berechnung der Fachleistungsstunde

1.4.1. Ermittlung der Nettojahresarbeitszeit

Grundlage der Ermittlung der Nettojahresarbeitszeit sind die für den Träger geltenden tarif- bzw. arbeitsvertragliche festgelegten Wochenarbeitszeitstunden einer Fachkraft in Vollzeitbeschäftigung, abzüglich der Zeiteile der indirekten Leistung.

Bruttoarbeitstage

	Tage /Jahr
Bruttoarbeitstage *	365
./ . Sonntage	52
./ . Samstage	52
./ . Feiertage (durchschnittlich)	8
./ . arbeitsfreie Tage 24.12./ 31.12. (Tarifvertrag)	(2)
./ . Urlaub	30
./ . Krankheit/ Kur u.a.	17
./ . Fort- und Weiterbildung / Bildungsurlaub	5
./ . Sonstiges (Nachweis)	(0)
Nettojahresarbeitszeit	201 (199)

* mit dem Schaltjahr im Jahr 2028 erfolgt keine Anpassung

Auslastungsgrad

Als Auslastungsgrad wird ein Wert von maximal 98% zu Grunde gelegt.

1.4.2. Personalkosten

Die Personalkostenberechnung ist Hauptbestandteil zur Ermittlung der Fachleistungsstunde. Die Grundlage bildet der geltende Tarifvertrag, der Haustarifvertrag, die Betriebsvereinbarung bzw. die vom Träger angewendete Vergütungsregelung.

Sofern der Träger nicht tarifgebunden ist, ist zusätzlich eine rechtsverbindliche Erklärung durch den Steuerberater, den Betriebsrat oder den Geschäftsführer zur Anwendung der jeweiligen Vergütungsregelungen einzureichen.

Die **Jahrespersonalkosten** ermitteln sich wie folgt:

Personalkosten (prospektiv):

- Personalkosten entsprechende Fachkraft (1,0 VZE) pro Jahr,
- anteilige Personalkosten der fachlichen Anleitung und Koordination pro Jahr.

Personalnebenkosten (per Nachweis):

- gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtabgaben des Arbeitgebers, insbesondere Arbeitgeber-Sozialversicherungsbeiträge,
- freiwillige Leistungen (per Nachweis), u.a. Beiträge zur betrieblichen Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen und andere (tarifvertragliche) vereinbarte Leistungen des Arbeitgebers,
- Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung/ Berufsgenossenschaft,

- Kosten für die arbeitsmedizinische Betreuung (AMD),
- Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabe nach dem SGB IX (per Nachweis).

sonstige Kosten:

Fort- und Weiterbildung sowie Fallsupervision sind gemäß der allgemeinen Leistungsbeschreibung des Landkreises ein Qualitätsstandard und finden in der Berechnung zur Fachleistungsstunde Berücksichtigung.

Die Kosten werden je pädagogischer Vollzeitkraft wie folgt gewährt:

- Fort- und Weiterbildung i.H.v. 200,00 €/ Jahr
- Fallsupervision i.H.v. 300,00 €/ Jahr

Für den Stellenanteil der fachlichen Anleitung und Koordination werden die Kosten anteilig berücksichtigt.

1.4.3. Overheadkosten (Verwaltungsoverheadkosten)

Overheadkosten werden in Form einer Pauschale berücksichtigt. Zu den anerkannten Verwaltungsoverheadkosten zählen sämtliche Kosten zur Erfüllung der zentralen Verwaltungsaufgabe.

Mit der Pauschale sind alle Aufwendungen finanziert und abgegolten:

- Geschäftsführung oder 1. Vorstand,
- Verwaltungspersonal der Geschäftsstelle samt Personalnebenkosten sowie Personalvertretung,
- trägerinterner Revisor,
- Datenschutz,
- Qualitätsmanagement,
- Kosten der Geschäftsstelle (Miete und Betriebsnebenkosten),
- Büro- und Geschäftsausstattung sowie Büromaterial,
- Versicherungen (Betriebshaftpflichtversicherung, Gebäude-/Inventarversicherung, Rechtsschutzversicherung),
- gesetzlich vorgeschriebene Betriebsprüfungen, notwendige externe Dienstleistungen (inkl. Arbeitsschutz und -sicherheit), soweit diese Tätigkeiten nicht vom eigenen Verwaltungspersonal ausgeführt werden,
- Steuern, Gebühren, Abgaben, Beiträge und
- Öffentlichkeitsarbeit.

Als Overheadkosten werden 10 % der Gesamtbruttopersonalkosten der pädagogischen Fachleistung anerkannt. Dies umfasst die pädagogische Fachkraft und den Anteil der fachlichen Anleitung und Koordination.

1.4.4. Sachkosten

Sachkosten werden in Form einer Pauschale anteilig für einen ortsfesten oder ortsflexiblen Arbeitsplatz gezahlt. Die folgenden Bestandteile sind mit dem pauschalen Betrag zu finanzieren und sind damit abgegolten:

- Kosten eines Arbeitsplatzes (Raum- und Betriebsnebenkosten),
- leistungsbezogene Arbeitsplatzausstattung wie Büroausstattung, Büromaterial, pädagogische Fachliteratur,
- Wirtschaftsbedarf,
- Therapie- und Beschäftigungsmaterial.

Die Sachkosten werden in Höhe von maximal 5 % der Gesamtbruttopersonalkosten der pädagogischen Fachleistung bemessen. Dies umfasst die pädagogische Fachkraft und den Anteil der fachlichen Anleitung und Koordination.

Entstehen dem Träger konzeptionell höhere Sachkosten, so sind diese zu beantragen und plausibel nachzuweisen.

1.5. Fahrkostenpauschale

Die Fahrkostenpauschale dient zur Abrechnung von Fahraufwendungen, die dem Träger zur Leistungserfüllung im Landkreis Dahme-Spreewald entstehen. Diese gilt ausschließlich für den Leistungsbereich der ambulanten Hilfen zur Erziehung bzw. bei aufsuchenden Leistungsformen. Grundlage hierfür bilden die allgemeinen Leistungsbeschreibungen.

Die Pauschale setzt sich aus den **Personalkosten** der pädagogischen Fachkraft je Hilfeform **und** aus den **Fahrkosten** zusammen.

Die **Fahrkosten** werden mit maximal 0,32 € pro Kilometer in die Berechnung herangezogen und umfassen:

- Fixkosten (Kfz-Steuer, Kfz-Versicherung),
- Betriebskosten (Kosten für Kraftstoff, Reinigung und Ersatz von Verbrauchsmitteln),
- Werkstattkosten,
- Abschreibung oder Leasinggebühren.

Die nachfolgenden Fahrkostenpauschalen umfassen einen festgelegten Kilometerrahmen mit den entsprechenden Ortschaften sowie die An- und Abfahrtszeiten (Anlage 2) vom Verwaltungsstandort Lübben oder Königs Wusterhausen zum Leistungsberechtigten (Familie, junger Mensch).

- Fahrkostenpauschale 1 – bis 5 km
mit einer pauschalen An- und Abfahrtszeit von 12 Minuten
- Fahrkostenpauschale 2 – bis 15 km
mit einer pauschalen An- und Abfahrtszeit von 30 Minuten
- Fahrkostenpauschale 3 – bis 25 km
mit einer pauschalen An- und Abfahrtszeit von 45 Minuten
- Fahrkostenpauschale 4 – ab 25 km
mit einer pauschalen An- und Abfahrtszeit von 70 Minuten

Die Kosten für den öffentlichen Personennahverkehr im Rahmen der klientenbezogenen Arbeit werden 1:1 anhand des Beförderungspreises abgerechnet (einfache Fahrt und 2. Klasse). Der Nachweis ist zur Abrechnung erforderlich.

Die Fahrkostenpauschale gilt nicht für Leistungen zur:

- Teilhabe an Bildung im Rahmen der Schulbegleitung und
- Sozialen Teilhabe im Rahmen der Kindertagesstätten- (KiTa) und Hortbegleitung

1.6. Abrechnung

In Abrechnung gebracht werden die tatsächlich erbrachten Fachleistungsstunden. Es ist für die Abrechnung der aktuell gültige Leistungsnachweis vom Landkreis-Dahme-Spreewald zu verwenden.

Finden nach Beendigung der Hilfe noch Gespräche im Amt oder gerichtliche Anhörungen statt, können in Rücksprache mit dem zuständigen Sozialarbeitenden etwaige Fachleistungsstunden nachbewilligt werden.

Die Abrechnung der Fahrkostenpauschale erfolgt nach den Festlegungen in der Hilfeplanung und der Kostenzusicherung. Dies ist in der Abrechnung entsprechend auszuweisen.

Die monatliche Rechnungslegung erfolgt mit Posteingang im Amt für Kinder, Jugend und Familie bis zum 10. des Folgemonats und die Auszahlung bis zum Ende desselben. Rechnungen, die nach dem 10. eingereicht werden, sowie Korrekturrechnungen können erst im Folgemonat bearbeitet werden.

Folgende Anforderungen bzw. Inhalte zur Rechnungslegung (siehe auch § 14 Abs. 3 und 4 UStG) sind erforderlich:

- Vollständiger Name und Anschrift des Trägers
- Vollständiger Name und Anschrift des Adressaten der Rechnung
- Vollständiger Name und Geburtsdatum des Leistungsempfängers
- Bankverbindung des Trägers
- Umsatzsteueridentifikationsnummer oder die Steuernummer des Rechnungsstellers
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Angabe der Hilfeart
- Umfang der erbrachten Leistung (Zeitraum/Zeitpunkt)
- Fachleistungsstundensatz und Gesamtbetrag
- Anzuwendender Steuersatz oder der Hinweis auf Steuerbefreiung
- Im Falle einer Gutschrift ist die Rechnung mit einer „Gutschrift“ zu versehen

Der Leistungsnachweis (Anlage 3, 4) des Landkreises Dahme-Spreewald ist als Nachweis über die erbrachte Leistung der Rechnung beizulegen. Dieser ist vom Leistungsempfänger/Hilfeempfänger zu unterschreiben. Ist durch die Verwendung digitaler Dokumentation der Träger eine handschriftliche Unterschrift der Leistungsempfänger/Hilfeempfänger nicht mehr möglich, sind durch den Träger das Verfahren der Dokumentation sowie die Garantie für die Richtigkeit der eingereichten Leistungsnachweise vor Umstellung von handschriftlicher Unterschrift auf digitale Unterschrift der Leistungsempfänger/Hilfeempfänger beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe einzureichen. Die Leistungsnachweise müssen nach Prüfung weiterhin im Papierformat mit der Rechnung eingereicht werden.

2. Ambulante Hilfen zur Erziehung und weitere ambulante Unterstützungsleistungen

2.1. Leistungskatalog

Allgemeine Leistungsbeschreibung im Landkreis-Dahme-Spreewald

- 1) Begleiteter Umgang gemäß § 18 Abs. 3 SGB VIII
- 2) Alltagstraining/Alltagsbegleitung gemäß § 27 Abs. 2 SGB VIII
- 3) ambulanten familienunterstützenden Hilfe gemäß § 27 SGB VIII
- 4) pädagogisch - therapeutische Leistungen gemäß § 27 Abs. 3 S. 1 SGB VIII
- 5) Erziehungsbeistandschaft/ Betreuungshilfe gemäß § 30 SGB VIII
- 6) Sozialpädagogische Familienhilfe gemäß § 31 SGB VIII
- 7) Bedarfsermittlung und -feststellung gemäß § 27 Abs. 2 SGB VIII (i.V.m. § 34 SGB VIII)
- 8) Soziale Gruppenarbeit gemäß § 29 SGB VIII
- 9) Erziehungs- und Familienberatung gemäß § 28 SGB VIII

2.2. Umfang der pädagogischen Leistung

(zeitliche Rahmenbedingungen gemäß allgemeiner Leistungsbeschreibung je Hilfeform)³

Die Fachleistungsstunde umfasst 60 Minuten klientenbezogene Arbeit, sie beinhaltet:

- Kontakte zu den Klienten (persönlich, telefonisch, Videokonferenz),
- Kontakte/ Tätigkeiten zu relevanten Personen / Institutionen (persönlich, telefonisch, Videokonferenz) zur Umsetzung der Ziele des Hilfeplans,
- Führen des Leistungsnachweises (unmittelbar am Ende eines Termins mit dem Klienten),
- Hilfeplangespräche / Helferkonferenzen,
- Verfassen von Zwischen- und Abschlussberichten; Erstellung des Berichtes zum Hilfeplan (1 FLS je Bericht),
- Aufdeckung einer Kindeswohlgefährdung, Mitwirkung bei der Wahrnehmung, sowie Kontrolle des Schutzauftrags nach § 8a SGB VIII.

Darüber hinaus beinhaltet die Finanzierung der Fachleistungsstunde folgende Leistungen:

- Laufende Dokumentation (Prozessverlauf – Stichpunkte),
- Teamsitzungen / Supervisionen,
- Teilnahme an Regionalkonferenzen „ambulante Hilfen“,
- Fachlicher Austausch im Co-Team (Fallbesprechungen),
- Wahrnehmung des Schutzauftrags nach § 8a SGB VIII – insofern erfahrene Fachkraft.

Zeitanteile für die indirekte Leistung

Der Anteil indirekter Leistung wird je Hilfeform wie folgt berücksichtigt:

1) § 18 Abs. 3 SGB VIII (BU)	20 %
2) § 27 Abs. 2 SGB VIII (AT)	10 %
3) § 27 SGB VIII (FuH)	15 %
4) § 27 Abs. 3 S. 1 SGB VIII (PTL)	25 %
5) § 30 SGB VIII (EB)	15 %
6) § 31 SGB VIII (SPFH)	15 %
7) § 27 Abs. 2 SGB VIII (BEuBF)	25 %

³ Diese Auflistung bezieht sich exemplarisch auf die allgemeine Leistungsbeschreibung gemäß § 31 SGB VIII

2.3. Umfang der fachlichen Anleitung und Koordination

Fachliche Anleitung:

- Einhaltung des internen Kinderschutzverfahrens
- Fallbearbeitung entsprechend der Zielvereinbarung der Hilfeplanung (z.B. Teamberatungen, Supervision)
- konzeptionelle und personelle Entwicklung
- Unterstützung in Krisensituationen

Koordination:

- fachliche Bewertung und Zuteilung der eingegangenen Aufträge
- Planung des Personaleinsatzes (Krankheits- und Urlaubsvertretung)

2.4. Personelle Rahmenbedingungen

Es gilt uneingeschränkt die allgemeine Leistungsbeschreibung des Landkreises Dahme-Spreewald und das Fachkräftegebot nach § 72 SGB VIII.

§ 18 Abs. 3 SGB VIII - Begleiteter Umgang (BU)

- SozialarbeiterIn oder Sozialpädagogen

Je pädagogische Vollzeitstelle werden 2 Stunden pro Woche für fachliche Anleitung und Koordination gewährt.

§ 27 Abs. 2 SGB VIII - Alltagstraining/ Alltagsbegleitung (AT)

- Staatlich geprüfte Sozialassistenten
- Hauswirtschaftskraft
- KrankenpflegehelferIn, AltenpflegehelferIn, KinderpflegerIn

Je Vollzeitstelle der eingesetzten Fachkräfte wird 1 Stunde pro Woche für fachliche Anleitung und Koordination gewährt.

§ 27 SGB VIII - ambulante familienunterstützende Hilfe (FuH)

- staatlich anerkannter ErzieherIn
- gleichwertige pädagogische Schulabschlüsse wie HeilerziehungspflegerIn mit pädagogischer Berufserfahrung
- gleichwertige pflegerische Abschlüsse wie Gesundheits- und KinderkrankenpflegerIn mit pädagogischer Berufserfahrung, Hebammen und EntbindungshelferIn mit pädagogischer Berufserfahrung
- andere pädagogische Berufsgruppen mit mindestens zweijähriger pädagogischer Berufserfahrung und Qualifizierungsmaßnahme im Berufsfeld

Je pädagogische Vollzeitstelle werden 2 Stunden pro Woche für fachliche Anleitung und Koordination gewährt.

§ 27 Abs. 3 S.1 SGB VIII - pädagogisch - therapeutische Leistungen (PTL)

- SozialarbeiterIn oder Sozialpädagogen
- Psychologen
- gleichwertige Fachhochschul- / Hochschulabschlüsse wie ErziehungswissenschaftlerIn, Rehabilitationspädagogen, Diplompädagogen
- andere pädagogische Berufsgruppen mit mindestens vierjähriger pädagogischer Berufserfahrung und Qualifizierungsmaßnahme im Berufsfeld

Die genannten Berufsgruppen weisen zusätzlich eine anerkannte pädagogisch – therapeutische und/ oder therapeutische Zusatzausbildung bzw. Zertifizierung auf.

Je pädagogische Vollzeitstelle werden 2 Stunden pro Woche für fachliche Anleitung und Koordination gewährt.

§ 30 SGB VIII - Erziehungsbeistand/ Betreuungshelfer (EB)

- SozialarbeiterIn oder Sozialpädagogen
- gleichwertige Fachhochschul- / Hochschulabschlüsse wie ErziehungswissenschaftlerIn, Rehabilitationspädagogen, Diplompädagogen
- ErzieherIn mit staatlicher Anerkennung und mindestens 4-jähriger Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld
- nach Antragstellung durch den freien Träger an den öffentlichen Träger können andere pädagogische Berufsgruppen mit mindestens vierjähriger pädagogischer Berufserfahrung und Qualifizierungsmaßnahme im Berufsfeld zugelassen werden

Je pädagogische Vollzeitstelle werden 2 Stunden pro Woche für fachliche Anleitung und Koordination gewährt.

§ 31 SGB VIII - Sozialpädagogische Familienhilfe (SPFH)

- SozialarbeiterIn oder Sozialpädagogen
- gleichwertige Fachhochschul- / Hochschulabschlüsse, wie ErziehungswissenschaftlerIn, Rehabilitationspädagogen, Diplompädagogen
- nach Antragstellung durch den freien Träger an den öffentlichen Träger können andere pädagogische Berufsgruppen mit mindestens vierjähriger pädagogischer Berufserfahrung und Qualifizierungsmaßnahme im Berufsfeld zugelassen werden

Je pädagogische Vollzeitstelle werden 2 Stunden pro Woche für fachliche Anleitung und Koordination gewährt.

§ 27 Abs. 2 SGB VIII - Bedarfsermittlung und -feststellung (BEuBF)

- multiprofessionelles Team, mit mindestens einer sozialpädagogischen Fachkraft (mögliche Abschlüsse: Diplom, Bachelor, Master Soziale Arbeit bzw. ErziehungswissenschaftlerIn mit Studienschwerpunkt Sozialpädagogik).
- weitere Fachkraft mit anerkannter therapeutischer oder psychologischer Zusatzausbildung

Je pädagogische Vollzeitstelle werden 2 Stunden pro Woche für fachliche Anleitung und Koordination gewährt.

§ 29 SGB VIII - Soziale Gruppenarbeit (SGA)

- SozialarbeiterIn oder Sozialpädagogen
- gleichwertige Fachhochschul- / Hochschulabschlüsse wie ErziehungswissenschaftlerIn, Rehabilitationspädagogen, Diplompädagogen
- ErzieherIn und andere pädagogische Berufsgruppen mit mindestens vierjähriger pädagogischer Berufserfahrung und Qualifizierungsmaßnahme im Berufsfeld
- ErzieherIn in Ausbildung können prozentual zu 80% nach Genehmigung durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe als Fachkraft anerkannt werden

Je pädagogische Vollzeitstelle werden 2 Stunden pro Woche für fachliche Anleitung und Koordination gewährt.

§ 28 SGB VIII - Erziehungs- und Familienberatung (EFB)

- qualifiziertes, multidisziplinäres Fachteam
- Fachhochschul-, Hochschul- und Universitätsabschlüsse aus den Fachrichtungen soziale Arbeit, Erziehungswissenschaften, Psychologie, Heil- und Rehapädagogik, Psychotherapie für Kinder und Jugendliche.
- Abgeschlossene oder begonnene Zusatzqualifikation im Bereich Beratung und Therapie notwendig.

Der Leitungsanteil ergibt sich in Abhängigkeit des jeweils vorhandenen pädagogischen Personals der Erziehungs- und Beratungsstelle und beträgt 10% des Gesamtumfanges des Fachteams.

Für die Leistungen der Erziehungs- und Familienberatungsstellen sowie der Sozialen Gruppenarbeit erfolgen gesonderte vertragliche Finanzierungen und Regularien.

2.5. Ausfallstunden

Wird ein Kontakt durch den jungen Menschen/Familie rechtzeitig (>24h) abgesagt, kann der Termin neu geplant und durchgeführt werden.

Wurde der Kontakt aufgrund von Krankheit abgesagt und neu vereinbart, greift die Regelung von Ausfallstunden im Sinne der Regelung dieser Richtlinie nicht. Bei wiederholten Absage dieses Termins greift die Regelung zu Ausfallstunden.

Bei Absage von weniger als 24 Stunden (<24h) vor dem Kontakt des jungen Menschen/Familie werden ausschließlich die tatsächlich geplanten Fachleistungsstunden vergütet. Wochenenden und Feiertage zählen in den 24 Stunden nicht mit⁴. Diese abgerechneten Fachleistungsstunden werden mit dem Kontingent verrechnet.

Wurde der Kontakt nicht abgesagt und der Träger ist zum jungen Menschen/Familie gefahren, kann der Träger die für diesen Tag geplanten Fachleistungsstunden und die bewilligte Fahrkostenpauschale abrechnen. Dieser Kontakt wird von dem bewilligten Kontingent abgezogen.

Der Träger hat dem Jugendamt nach dem 1. Fehlkontakt (Tag der Kenntnisnahme) darüber zu informieren (die Information erfolgt an die Mailfunktionspostfächer des Allgemeinen Sozialen Dienstes). Der zuständige Sozialarbeitende prüft innerhalb von fünf Arbeitstagen mit dem Träger die Weiterführung der Hilfe. Erst dann ist der weitere Einsatz möglich.

Darüber hinaus können in Einzelfällen, insbesondere bei der Schutzplanung, kürzere Rückmeldefristen vereinbart werden.

⁴ In der Abrechnung muss dokumentiert sein, wann der Termin abgesagt wurde und wann der Termin geplant war.

3. Ambulante Eingliederungshilfe für Kinder und Jugendliche mit seelischer Behinderung oder drohender seelischer Behinderung

3.1. Leistungskatalog

Allgemeine Leistungsbeschreibung im Landkreis-Dahme-Spreewald

- 1) Leistungen zur Teilhabe an Bildung gemäß § 35a Abs. 2 Nr.1 SGB VIII i.V.m. § 112 SGB IX
- 2) Leistungen zur Sozialen Teilhabe gemäß § 35a Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII i.V.m. § 113 SGB IX
- 3) beeinträchtigungsspezifische/behinderungsspezifische Integrationshilfe gemäß § 35a Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII

3.2. Umfang der pädagogischen Leistung

(zeitliche Rahmenbedingungen gemäß allgemeiner Leistungsbeschreibung je Hilfeform⁵)

Die Fachleistungsstunde umfasst 60 Minuten. Sie beinhaltet:

- Kontakte zu den Klienten,
- Kontakte zu relevanten Personen / Institutionen zur Umsetzung der Ziele des Hilfeplans,
- Führen der Leistungsnachweise (täglich, monatlich),
- Hilfeplangespräche /Teilhabeplanungsgespräche / Förderplanungsgespräche/ Helferkonferenzen,
- Verfassen von Zwischen- und Abschlussberichten; Erstellung des Berichtes zum Hilfeplan /Teilhabeplanverfahren (1FLS je Bericht),
- Wahrnehmung des Schutzauftrags nach § 8a SGB VIII.

Darüber hinaus beinhaltet das Entgelt der Fachleistungsstunde folgende Leistungen:

- Teamsitzungen/ fachlicher Austausch mit weiteren Fachkräften,
- Laufende Dokumentation (Prozessverlauf – Stichpunkte),
- Fallsupervisionen,
- Wahrnehmung des Schutzauftrags nach § 8a SGB VIII – insofern erfahrene Fachkraft.

Zeitanteile für die indirekte Leistung

Der Anteil indirekter Leistung wird je Hilfeform wie folgt berücksichtigt:

- | | |
|---|------|
| 1) Leistungen zur Teilhabe an Bildung | 10% |
| 2) Leistungen zur Sozialen Teilhabe | 15 % |
| 3) beeinträchtigungsspezifische/
behinderungsspezifische Integrationshilfe | 20% |

3.3. Umfang der fachlichen Anleitung und Koordination

Fachliche Anleitung:

- Einhaltung des internen Kinderschutzverfahrens
- Fallbearbeitung entsprechend der Zielvereinbarung der Hilfeplanung
- konzeptionelle und personelle Entwicklung
- Unterstützung in Krisensituationen

⁵ Diese Auflistung bezieht sich exemplarisch auf die Allgemeine Leistungsbeschreibung gemäß § 35a SGB VIII Leistungen zur Teilhabe an Bildung

Koordination:

- fachliche Bewertung und Zuteilung der eingegangenen Aufträge
- Planung des Personaleinsatzes (Krankheits- und Urlaubsvertretung, Beendigung der Hilfen)

3.4. Personelle Rahmenbedingungen

Es gilt uneingeschränkt die allgemeine Leistungsbeschreibung des Landkreises Dahme-Spreewald und das Fachkräftegebot nach § 72 SGB VIII.

§ 35a Abs. 2 Nr.1 i.V.m. § 112 SGB IX - Leistungen zur Teilhabe an Bildung und Leistungen zur Sozialen Teilhabe

- staatlich anerkannter Erzieher/ in oder gleichwertige pädagogische Abschlüsse erfolgreich absolviert haben
- sich in einer Ausbildung als staatlich anerkannter Erzieher/ in (mind. 3. Ausbildungsjahr) befinden
- im 5. Semester eines Studiums (Nachweis/ Bestätigung der Hochschule zum 5. Semester in der Regelstudienzeit)
- im Bedarfsfall können weitere Fachkräfte mit der Mindestqualifikation eingesetzt werden:
 - o HeilerziehungspflegerIn
 - o KrankenpflegehelferIn
 - o AltenpflegehelferIn
 - o KinderpflegerIn
 - o Staatlich geprüfter SozialassistentIn

Auf Antrag beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe können Nichtfachkräfte mit entsprechender persönlicher Eignung und begleitender Fortbildung im Berufsfeld zugelassen werden. In diesen bestätigten Einzelfällen besteht die Möglichkeit des Abschlusses einer Einzelvereinbarung.

Je pädagogische Vollzeitstelle werden 2 Stunden pro Woche für fachliche Anleitung und Koordination gewährt.

§ 35a Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII - beeinträchtigungsspezifische/behinderungsspezifische Integrationshilfe

- SozialarbeiterIn oder Sozialpädagogen
- gleichwertige Fachhochschul- / Hochschulabschlüsse wie ErziehungswissenschaftlerIn, Rehabilitationspädagogen, Diplompädagogen, Kinder- und Jugendpsychotherapeuten, Psychologen, Rehabilitationspsychologen, Sonderpädagogen,
- andere pädagogische oder therapeutische Berufsgruppen mit pädagogischer oder therapeutischer Berufserfahrung und Qualifizierungsmaßnahme im Störungsbild
- In besonderen Einzelfällen besteht die Möglichkeit des Abschlusses einer Einzelvereinbarung.

Je pädagogische Vollzeitstelle werden 2 Stunden pro Woche für fachliche Anleitung und Koordination gewährt.

3.5. Ausfallstunden

Leistungen zur Teilhabe an Bildung und Leistungen zur Sozialen Teilhabe (Schul-/Kita-/Hortbegleitung)

Geplante Abwesenheiten des jungen Menschen (Klinikaufenthalt, Reha, Kur, Freistellung von der Schule etc.):

Bei geplanten Abwesenheiten des jungen Menschen obliegt die Einsatzplanung der eingesetzten Fachkraft bei dem ausführenden Träger. Eine Abrechnung über die geplante Abwesenheit des jungen Menschen kann nicht erfolgen.

Ungeplante Abwesenheiten des jungen Menschen (Krankheit, Unfall etc.):

Wird der junge Mensch ungeplant krank, können für maximal 10 Tage im Schulhalbjahr⁶ die tatsächlich zu erbringenden Fachleistungsstunden abgerechnet werden. Die Möglichkeit der Abrechnung der bewilligten Fachleistungsstunden gilt frühestens ab dem Tag der Mitteilung⁷.

Eine Mitteilung über die geplante oder ungeplante Abwesenheit des jungen Menschen hat nach Kenntnis unverzüglich an das Jugendamt zu erfolgen (an die Mailfunktionspostfächer des Allgemeinen Sozialen Dienstes sowie der Wirtschaftlichen Jugendhilfe).

Leistungen zur Sozialen Teilhabe und beeinträchtigungsspezifische/ behinderungsspezifische Integrationshilfe

Wird ein Kontakt durch den jungen Menschen/Familie rechtzeitig (>24h) abgesagt, kann der Termin neu geplant und durchgeführt werden.

Wurde der Kontakt aufgrund von Krankheit abgesagt und neu vereinbart, greift die Regelung von Ausfallstunden im Sinne der Regelung dieser Richtlinie nicht. Bei wiederholten Absage dieses Termins greift die Regelung zu Ausfallstunden.

Bei Absage von weniger als 24 Stunden (<24h) vor dem Kontakt des jungen Menschen/Familie werden ausschließlich die tatsächlich geplanten Fachleistungsstunden vergütet. Wochenenden und Feiertage zählen in den 24 Stunden nicht mit⁸. Diese abgerechneten Fachleistungsstunden werden mit dem Kontingent verrechnet.

Wurde der Kontakt nicht abgesagt und der Träger ist zum jungen Menschen/Familie gefahren, kann der Träger die für diesen Tag geplanten Fachleistungsstunden und die bewilligte Fahrkostenpauschale abrechnen. Dieser Kontakt wird von dem bewilligten Kontingent abgezogen.

Der Träger hat dem Jugendamt nach dem 1. Fehlkontakt (Tag der Kenntnisnahme) darüber zu informieren (die Information erfolgt an die Mailfunktionspostfächer des Allgemeinen Sozialen Dienstes). Der zuständige Sozialarbeitende prüft innerhalb von fünf Arbeitstagen mit dem Träger die Weiterführung der Hilfe. Erst dann ist der weitere Einsatz möglich.

Darüber hinaus können in Einzelfällen, insbesondere bei der Schutzplanung, kürzere Rückmeldefristen vereinbart werden.

⁶ bei Kitabegleitung ungeplante Abwesenheit für maximal 10 Tage in 6 Monaten

⁷ In der Abrechnung muss die ungeplante Abwesenheit dokumentiert sein.

⁸ In der Abrechnung muss dokumentiert sein, wann der Termin abgesagt wurde und wann der Termin geplant war.

3.6. Unternehmungen im schulischen Freizeitbereich

Eine reguläre Kostenübernahme erfolgt für Unternehmungen die im Freizeitbereich Schule stattfinden nicht.

Für Unternehmungen wie beispielsweise Klassenfahrten, Exkursionen, Wandertage, Projekttag und andere schulische Veranstaltungen muss durch den Leistungsberechtigten bzw. durch den Erziehungsberechtigten ein formloser Antrag im Vorfeld eingereicht werden. Erfolgt keine fristgerechte Antragstellung ist eine Kostenübernahme ausgeschlossen.

Das Antragsverfahren und die Antragsfristen sind wie folgt geregelt:

Klassenfahrten/ Wandertage/ Exkursionen:

- formloser Antrag der Erziehungsberechtigten/ des jungen Menschen
- Nachweis, dass Erziehungsberechtigte nicht vom Arbeitgeber für die Begleitung zur Klassenfahrt freigestellt -/ beurlaubt werden können
- Ablaufplan der Unternehmung
- Kostenplan

Schülerpraktikum (Entscheidung im Einzelfall):

- formloser Antrag der Erziehungsberechtigten/ des jungen Menschen
- Ablaufplan zum Praktikum

Die Antragsfrist gilt für:

- Klassenfahrten mindestens 3 Monate vor Maßnahme
- Wandertage, Exkursionen mindestens 14-Tage vorher
- Schülerpraktikum mindestens 1 Monat vorher

Kostenübernahme:

- bei Klassenfahrten/ Wandertage/Exkursionen
 - o erfolgt mit Nachweis und Aufschlüsselung der Kosten (Kostenplan der Klassenfahrt der Schule) für den Helfer
 - o Für die Begleitung des Helfers bei Klassenfahrten kann eine Aufstockung der FLS auf bis zu max. 10 FLS pro Tag erfolgen.

3.7. Hortbegleitung in den Ferien

Eine reguläre Hortbegleitung in den Ferien und Kostenübernahme erfolgt nicht. Die Hortbegleitung in den Ferien erfolgt nur, wenn die Betreuung des jungen Menschen nachweislich durch die Erziehungsberechtigten nicht sichergestellt werden kann.

Für eine Prüfung im Einzelfall ist ein formloser Antrag mit Nachweis, dass Erziehungsberechtigte nicht vom Arbeitgeber in den Ferien freigestellt -/ beurlaubt werden konnte, zu stellen.

4. Anlagen

4.1. Anlage 1: Muster Antragsunterlagen zur Verhandlung

Datum der Antragsstellung: 00.00.0000

Antragsunterlagen

Ambulante Hilfen gemäß SGB VIII im Landkreis Dahme Spreewald

Geschäftssitz des Trägers

Name:	
Adresse:	
Spitzenverband:	
Unternehmensform:	
in Betrieb seit:	
Anerkennung Träger der freien Jugendhilfe nach § 75 SGB VIII (seit wann, wo):	
Ansprechpartner:	
Telefonnummer:	
E-Mail:	

Regionaladresse, Kontaktbüro bzw. Postanschrift

Name:	
Adresse:	
Ansprechpartner:	
Telefonnummer:	
E-Mail:	

Kalkulationszeitraum:

Leistungsangebot:

§ 18 Abs. 3 SGB VIII (BU)
 § 27 Abs. 2 SGB VIII (AT)
 § 27 SGB VIII (FuH)
 § 27 Abs. 3 S. 1 SGB VIII (PTL)
 § 30 SGB VIII (EB)
 § 31 SGB VIII (SPFH)
 § 27 Abs. 2 SGB VIII (BEuBF)

- Begleiteter Umgang
- Alltagstraining/Alltagsbegleitung
- ambulante familienunterstützende Hilfe
- pädagogisch - therapeutische Leistungen
- Erziehungsbeistandschaft/ Betreuungshilfe
- Sozialpädagogische Familienhilfe
- Bedarfsermittlung und -feststellung (i.V.m. § 34 SGB VIII)

§ 41 SGB VIII

§ 35a Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII (Schule)
 § 35a Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII (Kita/ Hort/ Freizeit)
 § 35a Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII (Autismus/ Lerntherapie)

- Leistungen zur Teilhabe an Bildung
- Leistungen zur Sozialen Teilhabe
- beeinträchtigungs-/behinderungsspezifische Integrationshilfe

Derzeit gezahlte Fachleistungsstunde

0,00 €

Beantragte Fachleistungsstunde

0,00 €

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit der obigen und in den Anlagen enthaltenen Angaben.

Datum

Name

Unterschrift

00.00.0000

Kalkulation Fachleistungsstunde

Richtlinie des Landkreises Dahme-Spreewald über die Finanzierung der Leistungsbereiche der Hilfen zur Erziehung gemäß §§ 27 ff. SGB VIII, der Eingliederungshilfe gemäß § 35a SGB VIII und weiterer Unterstützungsleistungen

Träger:	
Hilfeart:	

Jahresarbeitszeit

Wochenarbeitszeit:	Stunden	
* Bruttoarbeitsstage und -zeit	365	0
./.. Sonntage	52	0
./.. Samstage	52	0
./.. Feiertage (durchschnittlich)	8	0
./.. arbeitsfreie Tage 24.12./ 31.12. (Tarifvertrag)	0	0
./.. Urlaub	30	0
./.. Krankheit/ Kur u.a.	17	0
./.. Fort- und Weiterbildung/ Bildungsurlaub	5	0
./.. Sonstiges (Nachweis)	0	0
Jahresarbeitszeit pro Fachkraft/Jahr:	201	0
abzüglich		
Auslastung	98%	0
Nettojahresarbeitszeit		0
Zeitanteil für indirekte Leistung gemäß Hilfeform:	0%	0
vereinbarte Nettojahresarbeitszeit in Stunden (Divisor):	0	

Personalkosten

Tarifvertrag:	0
Tarifvertragsbindung (ja/ nein):	0

pädagogische Fachkraft

Übertragung aus dem Personaltableau

Personalkosten	1,00 Stelle	0,00 €
Personalnebenkosten		0,00 €
sonstige Kosten		0,00 €
Fort- und Weiterbildung	0,00 €	0,00 €
Fallsupervision	0,00 €	0,00 €
Gesamt-Bruttopersonalkosten		0,00 €

fachliche Anleitung und Koordination

Übertragung aus dem Personaltableau

Personalkosten	#DIV/0! Stelle	0,00 €
Personalnebenkosten (per Nachweis*)		0,00 €
sonstige Kosten		0,00 €
Fort- und Weiterbildung	0,00 €	0,00 €
Fallsupervision	0,00 €	0,00 €
Gesamt-Bruttopersonalkosten		0,00 €

Gesamt-Bruttopersonalkosten der pädagogischen Fachleistung

0,00 €

Overheadkosten

10% 0,00 €

Sachkostenpauschale

5% 0,00 €

Jahresgesamtkosten

0,00 €

./.. Divisor

0

Fachleistungsstunde

0,00 €

Personaltabelleau - Personalkostenermittlung

Kalkulationszeitraum:

Träger:

Hilfeart:

Tarifvertrag:

Tarifvertragsbindung (ja/ nein):

Bestätigung vom (schriftlich):

[illegible]

fachliche Anleitung und Koordination												
Summe pädagogische Fachkräfte												
Durchschnittsberechnung												
Personaleinkosten (per Nachweis*) durchschnittlich												
Beiträge zur gesetzlichen Berufsgenossenschaft												
Arbeitsmittelrisiko-Betreuung (AMD)*												
Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabe*												
Summe Personaleinkosten												
Personaleinkosten inkl. Personaleinkosten												

00.00.0000

Kalkulation Fahrkostenpauschale

Richtlinie des Landkreises Dahme-Spreewald über die Finanzierung der Leistungsbereiche der Hilfen zur Erziehung gemäß §§ 27 ff. SGB VIII, der Eingliederungshilfe gemäß § 35a SGB VIII und weiterer Unterstützungsleistungen

Träger:	
Hilfeart:	

Jahresarbeitszeit

Wochenarbeitszeit:

0 Stunden

* Bruttoarbeitstage und -zeit

365 0

/J. Sonntage

52 0

/J. Samstage

52 0

/J. Feiertage (durchschnittlich)

8 0

/J. arbeitsfreie Tage 24.12./ 31.12. (Tarifvertrag)

0 0

/J. Urlaub

30 0

/J. Krankheit/ Kur u.a.

17 0

/J. Fort- und Weiterbildung/ Bildungsurlaub

5 0

/J. Sonstiges (Nachweis)

0 0

Nettojahresarbeitszeit pro Fachkraft/Jahr:

201 0

vereinbarte Nettojahresarbeitszeit in Stunden (Divisor):

0

pädagogische Fachkraft	Übertragung aus der Kalkulation FLS
Personalkosten	0,00 €
Personalnebenkosten	0,00 €
sonstige Kosten	0,00 €
Gesamt-Bruttopersonalkosten der pädagogischen Fachleistung	0,00 €

Overheadkosten	10%	0,00 €
----------------	-----	--------

Jahresgesamtkosten	0,00 €
---------------------------	---------------

/J. Divisor 0

Personalkosten (60 Minuten)	0,00 €
------------------------------------	---------------

Fahrkosten pro Kilometer	0,00 €
---------------------------------	---------------

Fahrkostenpauschale							
FKP	Radius	Mittelwert	einfache Fahrt	Pauschale für Hin- und Rückfahrt	Fahrzeit in Min. Hin- und Rückweg	Personal-kosten	Fahrkosten-pauschale
1	5	0	0,00 €	0,00 €	12	0,00 €	0,00 €
2	15	0	0,00 €	0,00 €	30	0,00 €	0,00 €
3	25	0	0,00 €	0,00 €	45	0,00 €	0,00 €
4	40	0	0,00 €	0,00 €	70	0,00 €	0,00 €

4.2. Anlage 2: Fahrkostenpauschale

Übersicht der Fahrkostenpauschalen mit den zugehörigen Ortschaften⁹ von den Verwaltungsstandorten Lübben (Beethovenweg) und Königs Wusterhausen (Max-Werner-Straße)

Fahrkostenpauschale 1 – bis 5 km

Verwaltungsstandort Lübben	Verwaltungsstandort Königs Wusterhausen
Lübben	Königs Wusterhausen
Lubolz OT	Wildau
Hartmannsdorf OT	Zeesen/Steinbergsiedlung
Steinkirchen OT	Deutsch Wusterhausen
Treppendorf OT	Neue Mühle
	Diepensee
	Niederlehme
	Schenkendorf

Fahrkostenpauschale 2 – bis 15 km

Verwaltungsstandort Lübben	Verwaltungsstandort Königs Wusterhausen
Neuendorf	Miersdorf
Börnichen	Senzig
Ratsvorwerk	Körbiskrug
Schleppzig	Zernsdorf
Niewitz	Wernsdorf
Schönwald	Ziegenhals
Schönwalde	Kablow/ Kablow-Zieglow
Freiwalde	Friedersdorf
Bersteland	Ragow
Dürrenhofe	Mittenwalde
Biebersdorf	Brusendorf
Briesensee	Telz
Radensdorf	Schulzendorf
Wußwerk	Eichwalde
Burglehn	Zeuthen
Duben	Waldsiedlung
Kaden	Krummensee
Kasel-Golzig	
Schiebsdorf	

⁹ die Aufzählung der Ortschaften bilden einen allgemeinen Kilometerrahmen ab, daher ist die Aufzählung nicht abschließend

Fahrkostenpauschale 3 – bis 25 km

Verwaltungsstandort Lübben	Verwaltungsstandort Königs Wusterhausen
Groß Wasserburg	Waßmannsdorf
Krausnick-Groß Wasserburg	Schönefeld
Waldow/ Brand	Heidesee
Kuschkow	Wolzig
Gröditsch	Töpchin
Dollgen	Großziethen
Groß Leuthen	Schwerin
Groß Leine, Klein Leine	Groß Köris
Birkenhainchen	Klein Köris
Caminchen	Schenkenländchen
Alt Zauche, Neu Zauche	
Gießmannsdorf	
Karche-Zaacko	
Cahnsdorf	
Luckau (komplett)	
Wittmannsdorf (Märkische Heide)	
Zützen	
Golßen	
Drahnsdorf	
Straupitz	
Spreewaldheide	
Waldow (Spreeheide)	
Goyatz	

Fahrkostenpauschale 4 – ab 25 km

Verwaltungsstandort Lübben	Verwaltungsstandort Königs Wusterhausen
Oderin	Oderin
Halbe	Halbe
Heideblick	Freidorf
Walddrehna	Klein Wasserburg
Jessern	Märkisch Bucholz
Schwielochsee	Birkholz
Ressen-Zaue	Teurow
Steinreich	Münchehofe
Glienig	Teupitz
Neusorgfeld	
Speichrow	
Goschen	
Lieberose	
Groß Liebitz, Klein Liebitz	
Jamlitz	

4.3. Anlage 3: Muster Leistungsnachweis HzE



Leistungsnachweis Hilfe zur Erziehung

Monat / Jahr

Angaben Träger

Träger:

Helfer:

Angaben Leistungsempfänger

Name Leistungsempfänger:

Geburtsdatum:

Wohnort:

Angaben LDS

Hilfeart:

Aktenzeichen:

SB ASD:

SB WJH:

Bewilligungszeitraum:

Gesamtkontingenz:

Wochenkontingent (FLS):

davon Anzahl Kontakt (Woche):

- Anzahl persönlich im Haushalt:

davon Fahrkosten-

pauschale:

[illegible]

Summe der FLS:

Datum und Unterschrift

Leistungserbringer

Leistungsempfänger

Seite 1

Angaben Leistungsempfänger

Name Leistungsempfänger:

[illegible]

Summe der FLS:

Seite 26 von 28

Datum und Unterschrift

Leistungserbringer

Leistungsempfänger

Seite 2

4.4. Anlage 4: Muster Leistungsnachweis EGH

Leistungsnachweis Eingliederungshilfe Monat / Jahr: _____

Angaben Träger

Träger: _____
Helfer: _____

Angaben Leistungsempfänger

Name Leistungsempfänger: _____
Geburtsdatum: _____
Wohnort: _____
Name Leistungsort: _____

Angaben LDS

Hilfeart: _____
Aktenzeichen: _____
SB ASD: _____
SB wJH: _____



Bewilligungszeitraum: _____

Gesamtkontingent: _____

Wochenkontingent (FLS): _____

Datum	Uhrzeit (von - bis)	Anzahl FLS	Besonderheiten die im Rahmen der Hilfedurchführung aufgetreten sind: z.B. Konflikte mit Kindern/Schülern/Erziehern/Lehrern/anderen, Konzentrationsschwäche, Orientierungsschwierigkeiten, motorische Schwierigkeiten, sonstiges <i>Hinweis: nähere Beschreibungen können auch auf Seite 2 dokumentiert werden</i>
Mo			
Di			
Mi			
Do			
Fr			
Anzahl FLS der Woche gesamt:			
Mo			
Di			
Mi			
Do			
Fr			
Anzahl FLS der Woche gesamt:			
Mo			
Di			
Mi			
Do			
Fr			
Anzahl FLS der Woche gesamt:			
Mo			
Di			
Mi			
Do			
Fr			
Anzahl FLS der Woche gesamt:			
Mo			
Di			
Mi			
Do			
Fr			
Anzahl FLS der Woche gesamt:			

Summe der FLS: _____

_____ Datum und Unterschrift Leistungsort (Schule/Kita/Ho

_____ Datum und Unterschrift Leistungserbringer

Seite 1

