Wegweiser durch den Familienentlastenden Dienst der Offenen Behindertenarbeit

Lebenshilfe
Nürnberg

Inhalt

1. Allgemeines 4
   - 1.1 Was ist der FeD? 5
   - 1.2 So unterstützen wir Familien 5
   - 1.3 Die Mitarbeiter im FeD 6
   - 1.4 Was kostet der FeD? 7
   - 1.5 Wie wird der FeD bezahlt? 8
2. Wie läuft der FeD ab? 12
3. Das Kennenlernen 14
4. Aufgaben der Familie 16
5. Aufgaben der Mitarbeiter 19
6. Weitere wichtige Informationen 20
7. Kontakt-Daten 21

1. Allgemeines

Wir begrüßen Sie herzlich beim Familienentlastenden Dienst der Lebenshilfe Nürnberg.
Kurz sagen wir: FeD.
Auf den folgenden Seiten lesen Sie was wir tun.
Und wie wir Sie unterstützen.

Uns ist wichtig, dass alle Familien den Text verstehen.
Deswegen schreiben wir in einfacher Sprache.
Außerdem verzichten wir auf das „Gendern“.
Das heißt, wir schreiben nur die männliche Form eines Wortes.
Wir meinen aber auch die weibliche Form.
Zum Beispiel schreiben wir „Mitarbeiter“.
Wir meinen aber „Mitarbeiterin“ und „Mitarbeiter“.

1.1 Was ist der FeD?

Der FeD unterstützt Familien mit behinderten Angehörigen.
Angehörige sind Personen aus der Familie.
Zum Beispiel: das Kind, die Mutter, der Bruder.

1.2 So unterstützen wir Familien

Wir kümmern uns um die Menschen mit Behinderung.
Die Familie kann etwas alleine unternehmen.
Zum Beispiel einkaufen gehen. Freunde treffen.
Einen Arzt-Besuch machen.

Menschen mit Behinderung möchten auch etwas ohne ihre Familie erleben.
Zum Beispiel ins Kino gehen.
Ein Konzert besuchen.
Auf ein Volksfest gehen.
Wir begleiten sie dabei.

1.3 Die Mitarbeiter im FeD

Im FeD gibt es unterschiedliche Mitarbeiter:

Im Büro:

Wir beraten Sie und Ihre Angehörigen mit Behinderung.

Wir helfen bei Fragen.

Zum Beispiel bei Fragen zum Pflege-Grad.

Wir suchen Mitarbeiter für die Familien.

Wir schulen unsere Mitarbeiter.

In der Familie:

Unsere ehrenamtlichen Mitarbeiter gehen zu den Familien.

Sie begleiten die Menschen mit Behinderung.

Sie unternehmen und spielen etwas gemeinsam.

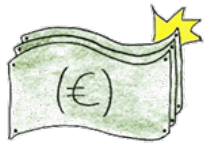
> Auch Freunde, Nachbarn und Angehörige können Familien im FeD unterstützen!
> Sprechen Sie uns an!

1.4 Was kostet der FeD?

Der FeD kostet Geld.

Es gibt feste Stunden-Sätze.

Das bedeutet: Jede Stunde FeD kostet immer gleich.



Wir haben diese Stunden-Sätze:

- Die Begleitung von einem Menschen mit Behinderung kostet 20 € in der Stunde.
- Die Begleitung von zwei Menschen mit Behinderung kostet für jeden 14,50 € pro Stunde.
  Diese Begleitungen bezahlt meistens die Pflege-Kasse.

Manchmal sind auch **Geschwister** ohne Behinderung bei der FeD-Begleitung dabei.

- Dies kostet zusätzlich für jedes Kind 5 € pro Stunde.

Diese Begleitung bezahlt die Pflege-Kasse nicht.

Das müssen Sie selber bezahlen.

Am Ende des Monats bekommen Sie eine Rechnung von uns.

1.5 Wie wird der FeD bezahlt?

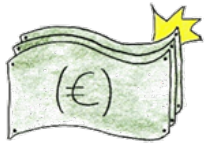
Viele Menschen mit Behinderung haben einen Pflege-Grad.

Hat Ihr Angehöriger einen Pflege-Grad?

Dann müssen Sie die FeD-Stunden nicht selber bezahlen.

Die Kosten übernimmt die Pflege-Kasse.

Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten:



Bei Pflegegrad 1:

Die Pflege-Kasse bietet Ihnen den **Entlastungs-Betrag**.

Der Entlastungs-Betrag sind höchstens **125 €** im **Monat**.

Sie müssen den Entlastungs-Betrag nicht beantragen.

Der Entlastungs-Betrag kann angespart werden.

Beispiel:
Sie haben drei FeD-Stunden im Monat April.
Diese drei Stunden kosten insgesamt 60 €.
Im April bleiben dann 65 € über.
Im nächsten Monat können Sie 65 € vom April und
125 € vom Mai verbrauchen.
Das sind insgesamt 190 €.

Am Jahresende ist noch Geld vom Entlastungs-Betrag über?
Dann dürfen Sie das Geld noch für FeD-Stunden im neuen Jahr benutzen.
Sie können den Entlastungs-Betrag bis zum 30. Juni des nächsten Jahres nutzen.

Die Pflege-Kasse zahlt Ihnen den Entlastungs-Betrag nicht aus.
Die Pflege-Kasse bezahlt damit nur Rechnungen von anerkannten Vereinen.
Zum Beispiel Rechnungen von einem Pflege-Dienst.
Die Lebenshilfe Nürnberg ist ein anerkannter Verein.

Bei Pflegegrad 2, 3, 4 oder 5:

Die Pflege-Kasse bietet Ihnen den **Entlastungs-Betrag**.

Und sie bietet Ihnen die **Verhinderungs-Pflege**.

Die Verhinderungs-Pflege beträgt **1612 €** in einem **Jahr**.

Sie müssen dafür einen Antrag bei der Pflege-Kasse stellen.

Den Antrag bekommen Sie von Ihrer Pflege-Kasse.

Oder von uns.

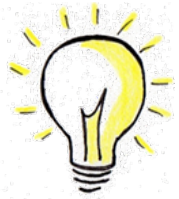
Wir helfen Ihnen auch bei Fragen zum Antrag.
Oder beim Ausfüllen.

Die **Verhinderungs-Pflege** ist bis zum
31. Dezember gültig.
Sie haben **weniger als 1612 €** Verhinderungs-Pflege im Jahr benutzt?
Dann bleibt das Rest-Geld bei der Pflegekasse.
Aber:
Im neuen Jahr können Sie einen neuen Antrag stellen.
Zum Beispiel: Sie haben von Januar bis Dezember 1500 € verbraucht.
112 € Verhinderungspflege sind noch übrig.
Dieses Geld verfällt.
Das bedeutet:
Es ist im Januar des nächsten Jahres nicht mehr da.

Dazu gibt es noch die **Kurz-Zeit-Pflege**.
Die Kurz-Zeit-Pflege beträgt auch **1612 €**.
Sie können die Kurz-Zeit-Pflege privat benutzen.
Zum Beispiel wenn Ihr Angehöriger für eine kurze Zeit in ein Pflege-Heim geht.

Sie brauchen die Kurz-Zeit-Pflege nicht für ein Pflege-Heim?
Dann gibt es noch eine andere Möglichkeit.
Sie können die Hälfte der Kurz-Zeit-Pflege für den FeD benutzen.
Das sind **806 €**.
Das heißt dann **anteilige Kurz-Zeit-Pflege**.
Sie müssen die anteilige Kurz-Zeit-Pflege beantragen.
Auch dieses Geld ist **bis zum 31. Dezember** gültig.

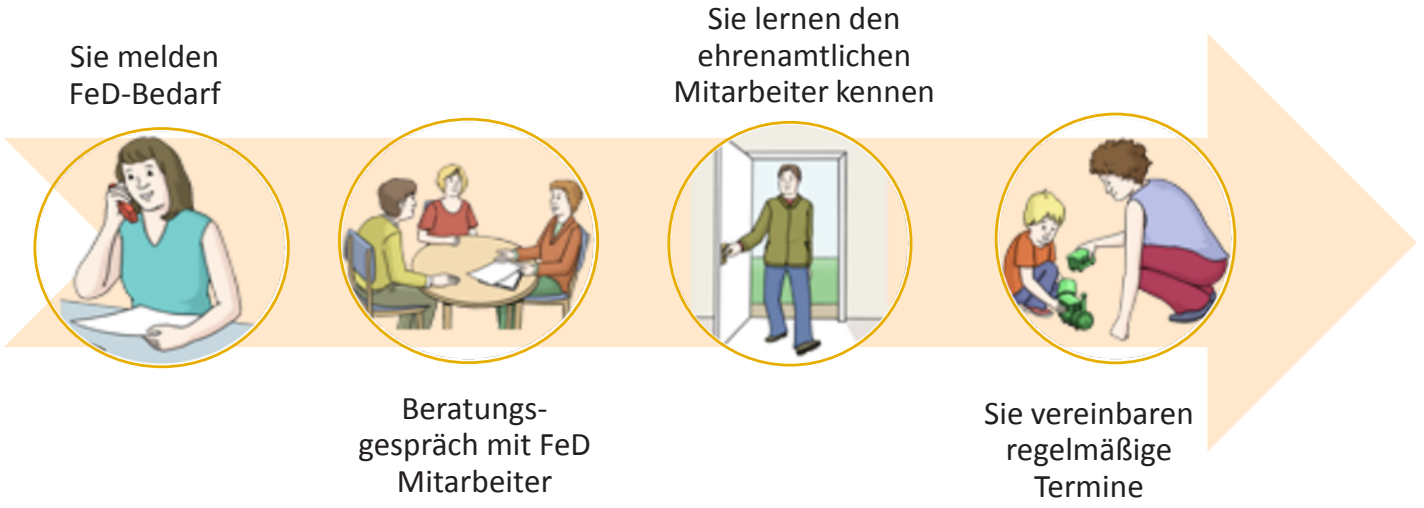
Ist das Geld von der Pflege-Kasse verbraucht?
Sie brauchen noch mehr FeD-Stunden?
Dann gibt es noch eine Möglichkeit.
Sie können einen Teil Ihres Pflege-Geldes für FeD-Stunden benutzen.
Diese Möglichkeit heißt: **Umwandlung**.



Wir beraten Sie gerne dazu!
Bitte sprechen Sie uns darauf an.

> Der Angehörige hat keinen Pflege-Grad?
> Sie können die FeD-Stunden auch privat bezahlen.

2. Wie läuft der FeD ab?



1.
Sie haben einen Mitarbeiter aus dem FeD-Büro getroffen.
Wir haben über alles Wichtige für Ihren FeD gesprochen.
Wir haben alle Unterlagen ausgefüllt.

2.
Wir suchen einen passenden ehrenamtlichen Mitarbeiter für Sie.

- Der Mitarbeiter hat an den Tagen Zeit,
  an denen Sie Unterstützung möchten.
- Er wohnt in der Nähe.
  Oder er kann Sie gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichen. Zum Beispiel mit der U-Bahn oder dem Bus.
- Er hat notwendige Erfahrungen. Zum Beispiel mit Autismus.

3.
Wenn wir eine passende Person gefunden haben,
rufen wir Sie an.
Wir sagen Ihnen, wen wir gefunden haben.
Seinen Namen.
Und seine Erfahrung.

4.
Dann geben wir Ihre Kontakt-Daten an den ehrenamtlichen Mitarbeiter weiter.
Der Mitarbeiter ruft bei Ihnen an.
Sie machen einen Termin zum Kennenlernen aus.

3. Das Kennenlernen

Bei dem Kennenlernen sind Sie dabei.

Und natürlich Ihr Angehöriger mit Behinderung.

Und der ehrenamtliche Mitarbeiter.

Wichtig: Der Mitarbeiter hat bei diesem Termin keine Aufsichts-Pflicht.
Das bedeutet:
Sie kümmern sich um Ihren Angehörigen mit Behinderung.
Sie sind für Ihren Angehörigen mit Behinderung verantwortlich.

Sie lernen den Mitarbeiter kennen.

Sie schauen, ob Sie sich alle gut verstehen.

Sie klären alle wichtigen Fragen.

1. Klären Sie wichtige Fragen zu **FeD-Terminen**.

Wichtige Fragen sind zum Beispiel:

- Wann kommt der Mitarbeiter zu Ihnen?
  Und wie oft kommt er?
- Wie lange dauert ein Termin?
- Wie halten Sie Kontakt?
  Zum Beispiel über das Fest-Netz-Telefon, das Handy oder mit SMS?
- Findet der FeD zuhause statt?
  Oder draußen?
- Was möchte Ihr Angehöriger in der Zeit gerne machen?

2. Klären Sie wichtige Fragen zu Ihrem **Angehörigen**.

Wichtige Fragen sind zum Beispiel:

- Wie verständigt sich Ihr Angehöriger?
  Benutzt er Bilder?
  Zeigt er was er möchte?
  Kann er sprechen?
- Was macht Ihr Angehöriger alleine?
  Wobei hilft ihm Unterstützung?
- Gibt es Aufgaben zu erfüllen?
  Zum Beispiel: Windeln wechseln oder andere pflegerische Tätigkeiten?
- Gibt es wichtige Rituale?

3. Klären Sie wichtige Fragen für einen **Notfall**.

Wichtige Fragen sind zum Beispiel:

- Benötigt Ihr Angehöriger Medikamente?
- Hat Ihr Angehöriger Allergien?
  Worauf muss der Mitarbeiter achten?
- Hat Ihr Angehöriger Epilepsie?
  Was ist bei einem Anfall zu tun?
- An wen wendet sich der Mitarbeiter im Notfall?

Besprechen Sie mit dem Mitarbeiter ob er die Betreuung zukünftig übernimmt.

Wenn alle zustimmen, können Sie weitere Termine vereinbaren.

4. Aufgaben der Familie

Es gibt ein paar Aufgaben, die Sie als Familie haben.

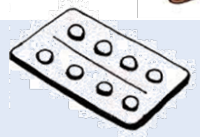
1. Stunden-Nachweis unterschreiben

Der Mitarbeiter bringt zu jedem Termin einen Stunden-Nachweis mit.
Auf diesen Stunden-Nachweis schreibt er alle Einsätze bei Ihrem Angehörigen.
Unterschreiben Sie jeden einzelnen Termin.
Sie bestätigen damit, dass der Mitarbeiter bei Ihnen war.

2. Auf Stunden achten

Jede Familie hat unterschiedlich viele FeD-Stunden.
Das hängt davon ab, worüber wir abrechnen dürfen.
Zum Beispiel über den Entlastungs-Betrag.
Oder über die Verhinderungs-Pflege.
Oder über die anteilige Kurz-Zeit-Pflege.
Oder vielleicht über alles.
Wir sagen Ihnen gerne wie viele Stunden Sie haben.
Fragen Sie uns.

Sie dürfen nicht zu viele Stunden machen.
Wenn Sie zu viele Stunden machen, müssen Sie diese selber bezahlen.
Die Pflege-Kasse bezahlt diese Stunden nicht.
Sie bekommen dann eine Selbst-Zahler-Rechnung von uns.



3. Medikamente

Bekommt Ihr Angehöriger Medikamente?
Dann brauchen Sie eine aktuelle Bestätigung vom Arzt.
Auf der Bestätigung steht welches Medikament Ihr Angehöriger braucht.
Und wieviel er davon braucht. Und wann er es nehmen muss.
Zeigen Sie dem Mitarbeiter die Bestätigung.
Dann darf der Mitarbeiter Ihrem Angehörigen das Medikament geben.
Bereiten Sie das Medikament für den Mitarbeiter vor.
Das bedeutet:
Geben Sie dem Mitarbeiter nicht eine ganze Packung mit Tabletten.
Geben Sie dem Mitarbeiter nur so viele Tabletten wir Ihr Angehöriger braucht. Zum Beispiel zwei Stück.

4. Informieren

Geben Sie dem Mitarbeiter über alles Wichtige Bescheid.
Und sagen Sie ihm Bescheid, wenn sich etwas ändert.
Sagen Sie ihm bitte rechtzeitig Bescheid.
Vor allem, wenn ein Termin ausfällt.
Vermeiden Sie kurzfristige Termin-Absagen.
Kurzfristig bedeutet eine Stunde vorher.
Oder weniger als eine Stunde.
Dann darf sich der Mitarbeiter eine FeD-Stunde auf den Stunden-Zettel schreiben.
Diese Stunde bezahlen Sie selbst.
Bitte unterschreiben Sie diese FeD-Stunde.
Wichtig: Bitte halten Sie sich an die Vereinbarungen mit dem Mitarbeiter.

5. Eintritts-Gelder und andere Ausgaben

Ihr Angehöriger möchte ins Kino gehen?
Oder in ein Café?
Vielleicht auch mal in ein Schwimm-Bad?
Dann kostet das Geld.
Zum Beispiel für den Eintritt.
Oder für Essen und Trinken.
Vielleicht auch für Fahrt-Kosten.
Das kostet Geld für Ihren Angehörigen.
Und auch für den Mitarbeiter.
Sie bezahlen diese Kosten für Ihren Angehörigen.
Und Sie bezahlen auch die Kosten für den Mitarbeiter.

Aber: der Mitarbeiter spricht vorher mit Ihnen.
Über Ausflugs-Pläne. Und über Geld-Ausgaben.
Sie entscheiden ob Sie Geld für einen Ausflug bezahlen oder nicht.
Vielleicht haben Sie eine andere Idee für einen Ausflug.
Vielleicht eine Idee die weniger Geld kostet.

Hinweis: Mit dem Schwer-Behinderten-Ausweis gibt es manchmal Vergünstigungen.
Zum Beispiel bezahlt Ihr Angehöriger manchmal weniger Eintritt.
Hat der Schwer-Behinderten-Ausweis Ihres Angehörigen das Merkzeichen „B“?
Bei einem „B“ zahlt die Begleit-Person oft nichts.
Geben Sie deshalb immer den Original-Ausweis bei FeD-Terminen mit.

5. Aufgaben der Mitarbeiter

Auch unsere Mitarbeiter haben Aufgaben in der FeD-Zeit.

1. Aufsichts-Pflicht

Der Mitarbeiter hat während der FeD-Zeit die Aufsichts-Pflicht.
Das bedeutet: Er kümmert sich um Ihren Angehörigen.
Und er passt auf, dass es ihm gut geht. Er trägt die Verantwortung.

2. Stunden-Nachweis

Der Mitarbeiter kümmert sich um den Stunden-Nachweis.
Er füllt den Stunden-Nachweis richtig aus. Und er gibt ihn rechtzeitig ab.

3. Informieren

Der Mitarbeiter informiert Sie rechtzeitig.
Zum Beispiel wenn sich etwas ändert. Oder wenn ein Termin ausfällt.

4. Freizeit

Der Mitarbeiter gestaltet eine schöne FeD-Zeit.
Er gestaltet sie passend für Ihren Angehörigen.
Für eine gute gemeinsame Zeit.

5. Notwendige Tätigkeiten

Der Mitarbeiter kümmert sich um die Freizeit-Gestaltung.
Er kümmert sich nicht um den Haushalt.
Auch nicht um die Erziehung. Oder um die Pflege.
Ausnahme: Benötigt Ihr Angehöriger Hilfe auf der Toilette?
Oder beim Essen? Dann hilft der Mitarbeiter dabei.

6. Weitere wichtige Informationen

Termin-Dauer

Ein Termin soll zwei Stunden dauern.

Nicht weniger.

Ein Termin darf aber auch länger dauern.

Zum Beispiel einen ganzen Tag.

Versicherung

Die Mitarbeiter sind über uns versichert.

Bei einem Unfall kümmert sich die Unfall-Versicherung.

Oder wenn etwas kaputt geht.

Dann sagen wir der Haftpflicht-Versicherung Bescheid.

Besonderer Betreuungs-Bedarf

Wünschen Sie eine Betreuung über Nacht?

Oder eine Mit-Betreuung von einem Geschwister-Kind?

Bitte sprechen Sie vorher mit uns.

Und mit dem Mitarbeiter.

Änderungen

Hat sich etwas geändert?

Bei Ihnen oder Ihrem Angehörigen?

Zum Beispiel: Eine neue Telefon-Nummer?

Oder eine neue Adresse?

Hat Ihr Angehöriger einen anderen Pflege-Grad?

Oder neue Medikamente?

Nutzen Sie eine Ferien-Betreuung?

Oder einen Pflege-Dienst?

Dann geben Sie uns bitte sofort Bescheid!

Fragen/ Wünsche/ Probleme

Haben Sie Fragen?

Gibt es Probleme mit dem Mitarbeiter?

Ist etwas vorgefallen?

Brauchen Sie noch einen weiteren Mitarbeiter?

Dann melden Sie sich bei uns!

Wir helfen Ihnen gerne!

7. Kontakt-Daten

Familien A - H

Wiebke Lanfer
Telefon: 09 11 - 58 79 37 - 63
E-Mail: LanferW@lhnbg.de

Familien I - M

Stefanie Duelli
Telefon: 09 11 - 58 79 37 - 82
E-Mail: DuelliS@lhnbg.de

Familien N - Z

Lisa Hahn
Telefon: 09 11 - 58 79 37 - 60
E-Mail: HahnL@lhnbg.de

Impressum

Herausgeber:
Offene Hilfen - Familienentlastender Dienst
der Lebenshilfe Nürnberg e.V.
Rosenplütstr. 54, 90439 Nürnberg

Verantwortlich:
Christian Cartus, Katharina Christl

Illustrationen:
Stefanie Duelli, Bilder leichte Sprache

Bilder:
Lebenshilfe Nürnberg, Bundesvereinigung Lebenshilfe

Förderer:
Bayerisches Staatsministerium für Arbeit, Soziales,
Familie und Integration (StMAS),
Bezirk Mittelfranken

Bayerisches Staatsministerium für
Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen

BEZIRK MITTELFRANKEN

Auch Freunde, Nachbarn
und Angehörige können
Familien im FeD unterstützen!
Sprechen Sie uns an!

Lebenshilfe Nürnberg e.V.
Offene Behindertenarbeit (OBA)
Rosenplütstr. 2
90439 Nürnberg

Telefon: 09 11/ 58 79 37 - 61
E-Mail: OBA@lhnbg.de

Internet: www.lhnbg.de

Lebenshilfe
Nürnberg