

<b>Leistungen zur Teilhabe an Bildung</b>			
		Assistenz zur schulischen und hochschulischen Ausbildung oder Weiterbildung für einen Beruf	

### 1. Bezeichnung der Leistung

Schulische und hochschulische Assistenz in Form von Hilfen für eine Erstausbildung oder eine Weiterbildung für einen Beruf

### 2. Rechtsgrundlage

Eingliederungshilfe nach § 112 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 2 bis 4 SGB IX

### 3. Personenkreis / Zielgruppe

Menschen mit einer wesentlichen Behinderung oder die von einer solchen wesentlichen Behinderung bedroht sind, sowie mit anderen geistigen, (seelischen), körperlichen oder Sinnesbeeinträchtigungen, durch die sie in Wechselwirkung mit einstellungs- und umweltbedingten Barrieren in der gleichberechtigten Teilhabe an der schulischen oder hochschulischen Ausbildung oder Weiterbildung für einen Beruf eingeschränkt sind.

### 4. Zielstellungen

- gleichberechtigte Teilhabe an der schulischen oder hochschulischen Aus- und Weiterbildung
- Unterstützung beim Zugang zu Bildung und Ermöglichung der Teilnahme am Unterricht bzw. Studium

### 5. Art und Inhalt der Leistungen

Individuelle Leistungen, insbesondere:

- lebenspraktische Hilfestellungen
- Hilfen zur Mobilität
- Unterstützung im sozialen und emotionalen Bereich
- Krisen: Vorbeugung und Hilfestellung
- Unterstützung bei der Kommunikation mit Lehrkräften und Mitschülern bzw. Studierenden

Insbesondere können das sein:

- Unterstützung bei der Lern- und Unterrichtsorganisation
- Unterstützung bei der Organisation des Arbeitsplatzes
- Unterstützung beim Transfer im Schul- oder Hochschulgelände
- (simultane) Übersetzung des Unterrichts (=Gebärdensprachdolmetscher)
- Absicherung notwendiger Pflegeleistungen (Grundpflege gemäß individuellem Bedarf) sowie einfachste Maßnahmen der Behandlungspflege

In der berufsbildenden Förderschule können dies insbesondere sein:

- Deckung von Bedarfen, die vom Schulpersonal nicht abgedeckt werden können, im pflegerischen Bereich, bei lebenspraktischen Hilfestellungen und der Mobilität
- Ausgleichen behinderungsbedingt fehlender lebenspraktischer Fähigkeiten

### Indirekte Leistungen, insbesondere:

- Mitwirkung am Gesamtplanverfahren gemäß §§ 117 ff. SGB IX unter Verantwortung des Leistungsträgers
- Information und Abstimmung zur Leistungserbringung
- organisatorische Absprachen
- Zusammenarbeit mit gesetzlichen Betreuer:innen und ggf. Sorgeberechtigten
- im Bedarfsfall Teilnahme an fallbezogenen Beratungen

Neben der individuellen Leistungserbringung an einen Leistungsberechtigten (personenbezogene Leistungen im Einzelkontakt) können Leistungen unter Beachtung der Regelungen des § 104 Abs. 3 Satz 4 SGB IX auch im Poolmodell an mehreren Leistungsberechtigten gemeinsam erbracht werden (personenbezogene Leistungen zur gemeinschaftlichen Inanspruchnahme).

Dabei werden individuelle Leistungsansprüche gebündelt und personell zusammengeführt. Die bekannten Teilhabebedarfe bzw. der zu bewilligende Anspruch der Auszubildenden bzw. Studierenden bleiben Ausgangspunkt der Planung. Alle im Bewilligungsbescheid festgestellten Bedarfe müssen gedeckt werden (fallabhängiges Poolmodell).

Die Leistungen können dem Bedarf entsprechend als *begleitende/stellvertretende Assistenz* oder *qualifizierte Assistenz* erbracht werden.

Die *qualifizierte Assistenz* beinhaltet insbesondere Motivation, Anleitung, Übung und psychosoziale Begleitung des Leistungsberechtigten unter Beachtung von Barrieren und Unterstützungsfaktoren im Alltag. Sie umfasst zudem die Analyse, Planung, Vorbereitung und Dokumentation von personenbezogenen Leistungen.<sup>1</sup>

Die *begleitende/stellvertretende Assistenz* umfasst die vollständige oder teilweise Übernahme von Handlungen, die entsprechend der Wünsche und Bedarfe des Leistungsberechtigten durchzuführen ist. Die begleitende/stellvertretende Assistenz kompensiert Handlungen, die der Leistungsberechtigte nicht eigenständig durchführen kann und stellt die notwendige Begleitung sicher.<sup>2 3</sup>

## **6. Umfang der Leistungen**

Die Leistungen werden an einen oder mehrere Leistungsberechtigte gemeinsam (gepoolt) erbracht.

Die Leistungen werden i.d.R. in der Schule/Hochschule erbracht, sie umfassen auch schulische/hochschulische Veranstaltungen außerhalb der Lehr- und Lerngebäude (z.B. Exkursionen, digitale Lernveranstaltungen).

---

<sup>1</sup> Sie ist insbesondere dann erforderlich, wenn komplexe Herausforderungen die aktuelle Lebenssituation des Leistungsberechtigten bestimmen, wie z.B. bei Auto- und Fremdaggressionen. Qualifizierte Assistenz beinhaltet u.a. die Entwicklung und Stärkung von Verhaltens- und Kommunikationsstrategien, die Anbahnung und Aufrechterhaltung von sozialen Kontakten, das Erkennen und die Umsetzung individueller Wünsche und Interessen, die Anbahnung einer altersangemessenen Freizeitgestaltung und die Stärkung von Fähigkeiten und Fertigkeiten mit Blick auf eine möglichst selbstbestimmte Lebensführung, eigenständige Handlungsplanung und Eigeninitiative.

<sup>2</sup> Bei der Übernahme von Handlungen und der Begleitung des Leistungsberechtigten wird auch im Rahmen der begleitenden/stellvertretenden Assistenz das Ziel verfolgt, dass der Leistungsberechtigte Handlungen perspektivisch selbständig ausführen kann. Sie erfolgt ggf. in Abstimmung mit der qualifizierten Assistenz (z. B. im Rahmen des Poolmodells).

<sup>3</sup> Qualifizierte sowie begleitende/stellvertretende Assistenz werden erbracht, soweit diese nicht durch die Personensorgeberechtigten übernommen werden.

Der Betreuungsumfang umfasst Unterrichts-/Lehreinheiten, Pausen und eine angemessene Zeit vor und nach dem Unterricht/der Lehre (Umfeldarbeit).

Ausfallzeiten und Fehlkontakte werden im Rahmen der (Fach-) Leistungsstundenvereinbarung berücksichtigt.

Die Leistung wird i.d.R. als Fachleistungsstunde vergütet.

## **7. Qualität und Wirksamkeit der Leistungen**

### **1. Strukturqualität**

Personal:

- kontinuierliche Beschäftigung von Fachkräften/Mitarbeitenden (möglichst geringe Personalfuktuation)
- Vorhandensein der für das Leistungsangebot notwendigen Fachlichkeit/Berufsabschlüsse
- Anpassung der Fachlichkeit an aktuelle Bedarfslagen der Zielgruppe und Änderungen in den Rahmenbedingungen
- fachlich qualifizierte Anleitung und Begleitung der MitarbeiterInnen
- Fort- und Weiterbildung
- Externe/ interne Supervision
- Durchführung von Dienstberatungen
- Zeitbudget für die individuelle Vor- und Nachbereitung

Organisation:

- transparente Organisations- und Entscheidungsstrukturen (z.B. Organigramm, Ansprechpartner)
- Vorhandensein einer Regelung für den Umgang mit kurzfristigen und langfristigen Personalausfällen
- Vorhandensein einer Regelung für die Fallübergabe bei Personalwechseln
- Vorhaltung von erforderlichen Räumlichkeiten
- Vorhalten von erforderlichen Öffnungszeiten/Sprechzeiten für das Leistungsangebot
- Sicherung der Erreichbarkeit der MitarbeiterInnen im Leistungsangebot
- Sicherung der Erreichbarkeit der Leitung und Verwaltung des Leistungserbringers

### **2. Prozessqualität**

Fallaufnahme oder Neuaufnahme

- Aufnahme des individuellen Bedarfs und der daraus resultierenden Leistungsplanung (Förderplan) im Abgleich mit den Zielstellungen des Gesamtplans
- Zielvereinbarungen mit konkreten Inhalten
- Auswahl alters- und entwicklungsgemäßer Maßnahmen und Verfahren

Laufende Leistungserbringung

- bedarfsorientierte Hilfeleistung
- Berücksichtigung und Umsetzung der Ziele des Gesamtplans
- Kooperation mit den zuständigen Akteuren im Hilfeprozess, insbesondere dem öffentlichen Träger und ggfs. den Personensorgeberechtigten
- laufende Dokumentation der Hilfeerbringung und fristgerechte Erstellung von notwendigen Entwicklungsberichten

- Vorhandensein von Regelungen bei erforderlicher Krisenintervention
- ggfs. Umsetzung der Regelungen nach § 37a SGB IX
- nachvollziehbare Dokumentation von Entscheidungen im Hilfeverlauf
- regelmäßige Fall- bzw. Fachteamberatungen

Wechsel oder Beendigung der Hilfe:

- Kooperation mit Folgeakteuren, Begleitung des Übergangs
- zusammenfassende Auswertung (z.B. Abschlussbericht) und Reflexion der Hilfe entsprechend dem zwischen Leistungsträger und Leistungserbringer vereinbarten Verfahren

### 3. Ergebnisqualität:

Maßnahmen des Leistungserbringers zur Überprüfung der Qualitätsentwicklung

- jährliche Selbstevaluation (z.B. eigene statistische Auswertungen der inhaltlichen Arbeit)
- regelmäßige Fremdevaluation (z.B. Befragung der Klienten)
- Erstellung von jährlichen Qualitätsentwicklungsberichten zu den hier benannten Leistungs- und Qualitätskriterien (entsprechend dem zwischen Leistungsträger und Leistungserbringer vereinbarten Verfahren)
- regelmäßige Teilnahme an Qualitätsdialogen je nach Aufforderung durch den zuständigen Träger der Eingliederungshilfe
- Sicherung der fristgerechten Umsetzung von Festlegungen aus den Qualitätsdialogen

Konzeptqualität:

- Umfassende und transparente Darstellung des vorgehaltenen Leistungsangebots
- Bedarfs- und zielorientierte Weiterentwicklung der Leistungsbeschreibung
- Umsetzung des Grundgedankens des SGB IX (Selbstbestimmung und Teilhabe am Leben in der Gesellschaft)
- Sozialraumorientierung, Einbindung in die Versorgungsstrukturen im Sozialraum
- Kooperation mit anderen Leistungserbringern
- Fachlich übergreifende Zusammenarbeit, auch in fachspezifischen Gremien

Zielerreichung:

- subjektives Wohlbefinden des Leistungsberechtigten in Abhängigkeit vom Auftrag der Hilfeerbringung
- Mindestens jährliche Auseinandersetzung mit den eigenen Fallzahlen und den erreichten Ergebnissen in Vorbereitung auf die Qualitätsdialoge
- gelingende Interaktion zwischen dem Leistungserbringer, dem Leistungsberechtigten und (bei minderjährigen Leistungsberechtigten) mit seinen Sorgeberechtigten
- Erreichung des angestrebten Ausbildungs- bzw. Studienabschlusses
- größtmöglichen Selbstständigkeit beim Besuch der Ausbildungsstätte

## 8. Räumliche Ausstattung

### Administration

Kosten für angemessene Räumlichkeiten für leitende, administrative und organisatorische Aufgaben sowie für Team- und Fallbesprechungen der Mitarbeitenden und für die Kooperations- und Netzwerkarbeit

## Fachräume

Nutzung der an der jeweiligen Hoch-/Schule vorhandenen Räumlichkeiten und Ausstattung sowie Freiflächen

## **9. Sächliche Ausstattung**

Die Sachkosten sind der gesamte zur Erbringung der vereinbarten Leistungen notwendige sächliche Aufwand. Dieser setzt sich insbesondere zusammen aus:

- Aufwand für Mobilität (z. B. Kosten für trägereigene KfZ oder Reisekostenerstattung, ÖPNV)
- Sächlicher Verwaltungsaufwand (z. B. Telefon, Porto, Büromaterial)
- Aufwand mobile Kommunikation (Anschaffung und laufende Kosten)
- IT-Kosten (Laptop oder PC und weitere technische Ausstattung, Anschaffung, Aktualisierung sowie Lizenzen für Software, Wartung)
- Zentrale Leistungen und Verwaltung (z. B. anteilige Umlage an Träger, anteilige Raumkosten, externe Gehaltsabrechnung, Buchführungskosten, Beratungskosten für Rechts- und Steuerberatung, Öffentlichkeitsarbeit)
- Weiterbildungskosten und Fachliteratur
- Steuern, Abgaben und Versicherungen
- Honorare (z. B. Supervision insofern diese nicht in den Personalkosten abgebildet werden)

Der Aufwand für anfallende Sachausgaben im Rahmen der Begleitung (Exkursionen etc.) nach Berücksichtigung aller möglichen Freistellungen wird i.d.R. über Erstattungsantrag geltend gemacht.

## **10. Personelle Ausstattung**

Eingesetzte Fachkräfte und anderes Betreuungspersonal haben die Vorgaben des § 124 Abs. 4 SGB IX zu erfüllen.

Im Rahmen der qualifizierten Assistenz werden geeignete Fachkräfte eingesetzt. Fachkräfte sind insbesondere Personen mit einer Ausbildung als

- Sozialarbeiter:innen/Sozialpädagoge:innen
- Sonderpädagoge:innen
- Psycholog:innen
- Heilpädagoge:innen
- Rehabilitationspädagoge:innen
- Ergotherapeut:innen
- Heilerziehungspfleger:innen
- Pflegefachkraft mit heilpädagogischer Zusatzqualifikation
- Erzieher:innen mit heilpädagogischer Zusatzqualifikation
- Fachkräfte für Soziale Arbeit mit heilpädagogischer Zusatzqualifikation

Darüber hinaus können in Absprache mit dem Leistungsträger Personen mit weiteren Qualifikationen, Vorbildung und Erfahrung im Einzelfall als Fachkräfte anerkannt werden.

Im Rahmen der stellvertretenden/ begleitenden Assistenz werden Fachkräfte oder anderes Betreuungspersonal (i.d.R. mit pädagogischen Vorerfahrungen) sowie Zusatzkräfte z.B. im

Rahmen eines Freiwilligendienstes eingesetzt. Stellvertretende/begleitende Assistent:innen werden bei Bedarf durch Leitungs- bzw. Fachkräfte angemessen angeleitet und begleitet.

Entsprechend der spezifischen Teilhabe Einschränkungen können Fortbildungsmaßnahmen erforderlich sein.

Die eingesetzten Assistenzkräfte sollen über die Fähigkeit zur Kommunikation mit den Leistungsberechtigten in einer für die Leistungsberechtigten wahrnehmbaren und verständlichen Form verfügen.

Für leitende Aufgaben, Koordination und Verwaltung wird Personal entsprechend der erbrachten Leistungsstunden eingesetzt

## **11. Dokumentation**

- Dokumentation der Leistungen sowie wichtiger Ergebnisse von Maßnahmen, Veranstaltungen oder individueller Förderung
- Dokumentation von Maßnahmen und Ergebnissen der Qualitätssicherung