

Zielvereinbarung über eine Laufzeit von 6 Monaten für ein Persönliches Budget

Zwischen dem

Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Düsseldorf, Jugendamt, Abteilung Soziale Dienste, als zuständiger Leistungsträger gem. § 17 SGB IX

und

_____, *
Name, Vorname, Geburtsdatum des jungen Menschen

Vertreten durch:
(Anwalt, Eltern bzw. Vormund)

(Name)

_____, _____
(Anschrift)

wird folgende Zielvereinbarung geschlossen:

1. Geltungsdauer des Persönlichen Budgets

- 1.1 Die Zielvereinbarung wird für den Zeitraum vom bis zum (bitte immer volle Monate eintragen) geschlossen.
- 1.2 Sie gilt nur, sofern die Verhältnisse, die mit dem Datum der Unterzeichnung der Zielvereinbarung durch den Budgetnehmer bestand haben, unverändert sind.
- 1.3 Der Budgetnehmer ist nach § 17 Abs. 2 Satz 5 SGB IX grundsätzlich sechs Monate an seine Entscheidung für das Persönliche Budget und die geschlossene Zielvereinbarung gebunden.

2. Ziele des Persönlichen Budgets

- 2.1. Bei der/dem Leistungsberechtigten ist von einem Arzt für Kinder- und Jugendpsychiatrie und –psychotherapie bzw. von einem Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten festgestellt worden, dass ihre/seine seelische Gesundheit in Zusammenhang mit einer diagnostizierten LRS und / oder Dyskalkulie mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für das Lebensalter typischen Zustand abweicht.

Die Sozialpädagogische Diagnostik des Jugendamtes hat ergeben, dass daher die Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft beeinträchtigt ist oder eine solche Beeinträchtigung mit hoher Wahrscheinlichkeit zu erwarten ist.

Ziel der Hilfestellung in Form eines Persönlichen Budgets ist es, der/dem von einer Behinderung bedrohten Leistungsberechtigten in eigener Verantwortung ein möglichst selbstbestimmtes Leben und eine gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft zu ermöglichen.

- 2.2 Das Persönliche Budget ist zur Deckung des Bedarfs _____ im Rahmen der Eingliederungshilfe zur Erlangung einer angemessenen Schulbildung gem. § 35 a (2) Nr. 1 SGB VIII in Verbindung mit § 54 SGB XII bestimmt und wird in ambulanter Form geleistet. Der Leistungsumfang ist unter Ziffer 3.2 aufgeführt.

3. Höhe des Persönlichen Budgets

- 3.1 Es ist eine außerschulische Fördermaßnahme nach § 35 a (2) Nr. 1 SGB VIII in Verbindung mit § 54 SGB XII für _____ Förderstunden / Woche notwendig. Diese wird zu einem Stundensatz von _____ EUR mit einer monatlichen Pauschale in Höhe von _____ EUR abgegolten. Eine Förderstunde umfasst mindestens 45 Minuten.

Die Pauschale errechnet sich **für sechs Monate Förderdauer** wie folgt:

Berücksichtigt sind jährliche Ausfallzeiten (Ferien; Klassenfahrten; u.ä.). Dafür sind jährlich pauschal 10 Kalenderwochen in Abzug gebracht.

$$\begin{array}{l} 42 \text{ Wochen/Jahr} \times \quad \quad \quad \text{Stunden} \times \quad \quad \quad \text{EUR} = \quad \quad \quad \text{EUR} : 12 \text{ Monate} = \\ \quad \quad \quad \text{EUR} \end{array}$$

Monatliche Pauschale = EUR

- 3.2 Die monatliche Pauschale umfasst _____ Euro (Eintragung durch 51/5)

Die monatliche Pauschale soll auf folgendes Konto ausgezahlt werden:

Kontoinhaber:
Name der Bank:
Kontonummer:
Bankleitzahl:

- 3.3 **Zum Ende der Förderdauer** sind dem Jugendamt, Abteilung Soziale Dienste folgende Unterlagen vorzulegen:

➤ Bericht Förderinstitut

- Bericht Schule
- Nachweis über geleistete Förderstunden während des bisherigen Förderzeitraums

Das Jugendamt behält sich auch zwischenzeitlich eine stichprobenartige Überprüfung der Zweckbestimmung durch und ist jederzeit befugt, beim Leistungserbringer einen Nachweis über bisher erbrachte Leistungen anzufordern.

Bei erheblichem Abweichen der veranschlagten Stundenzahl nach unten oder nicht bestimmungsmäßiger Verwendung behält sich das Jugendamt eine Rückforderung vor.

Eine Abweichung der veranschlagten Stundenzahl nach oben führen nicht zu einer Erhöhung des Budgets.

3.4 Die Budgetnehmerin/der Budgetnehmer ist verpflichtet dem zuständigen Bezirkssozialdienst des Jugendamtes **vor Beginn der Förderung** folgende schriftliche Unterlagen und **Nachweise zur Qualifikation** vor zu legen:

- Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer des Leistungserbringers oder des den Leistungserbringer beschäftigenden Instituts

- Nachweis über die **Qualifikation des Leistungserbringers**

In der Regel ist beim Leistungserbringer von einer Berufsausbildung als Logopäde, Sprachheilpädagoge, Psychotherapeut, Lehrer, Diplom Sozialpädagoge oder Diplom Psychologe auszugehen. Eine spezielle zertifizierte Zusatzausbildung als LRS- und / oder Dyskalkulietrainer wird immer erwartet und ist daher immer nachzuweisen.

- Seitens des Budgetnehmers besteht eine Verpflichtung sich die Leistung nur von einer persönlich geeigneten Person im Sinne des § 72a SGB VIII erbringen zu lassen. Zum Nachweis ist dem Jugendamt ein **erweitertes Führungszeugnis des Leistungserbringers** vorzulegen.

- Schriftliche Darstellung des **individuellen Förderkonzepts** durch den Leistungserbringer

- Bestätigung im Förderkonzept, dass das Kind im Rahmen von **Einzelfallförderung bzw. maximal in einer Kleingruppe von insgesamt 2 Kindern** gefördert wird

- **Regelmäßiger Austausch zwischen Eltern, Schule und Leistungserbringer** wird als Standard vorausgesetzt. Entsprechende Vereinbarungen sind im Rahmen der Erstellung des individuellen Förderkonzepts mit den Beteiligten zu treffen und vom Leistungserbringer im Förderkonzept zu beschreiben.

- **Schweigepflichtentbindung** gegenüber dem Leistungserbringer

Ohne diese Nachweise und Unterlagen kann eine Auszahlung des Persönlichen Budgets nicht erfolgen.

Wechselt während der Fördermaßnahme der Leistungserbringer ist dies dem zuständigen Bezirkssozialdienst des Jugendamtes unter Vorlage entsprechender Qualifikationsnachweise und eines aktuellen Führungszeugnis des Leistungserbringers umgehend, spätestens aber innerhalb von 4 Wochen anzuzeigen. Die Anschrift des zuständigen Bezirkssozialdienst lautet:

Landeshauptstadt Düsseldorf
Jugendamt Bezirkssozialdienst
51/5-20

Düsseldorf

4. Mittelverwendung

- 4.1 Der Budgetnehmer verpflichtet sich die Mittel aus dem Persönlichen Budget zweckentsprechend zur Deckung des unter Punkt 2 und 3 genannten Bedarfs und unter Beachtung der sich daraus ggf. ergebenden Arbeitgeberverpflichtungen zu verwenden und die Deckung des Bedarfs tatsächlich sicher zu stellen.
- 4.2 Situativ bedingte, geringfügige Abweichungen der veranschlagten Stundenzahl im Leistungsnachweis nach Unten führen nicht zu einer Reduzierung des Budgets. Bei erheblichen Abweichungen wird der zuständige Bezirkssozialdienst die Situation prüfen.
- 4.3 ***Sofern Arbeitgeber-/Arbeitnehmerverhältnis***
- Die Einstellung einer selbst beschäftigten Kraft muss bei einer vereinbarten monatlichen Entlohnung von bis zu 400,00 EUR eigenverantwortlich vom Budgetnehmer bei der Mini-Job-Zentrale der Bundesknappschaft (siehe auch: www.minijob-zentrale.de) gemeldet werden. Über die Steuer- und Versicherungspflichten bei einer höheren monatlichen Entlohnung ist vom Budgetnehmer eigenverantwortlich eine Meldung bei der Krankenkasse bzw. dem Finanzamt vorzunehmen.
- 4.4 Veränderungen in den persönlichen Verhältnissen des Budgetnehmers (z.B. Umzug, Wechsel des Leistungserbringers) und /oder eine vorzeitige Beendigung der Förderung sind dem Jugendamt Düsseldorf – Bezirkssozialdienst unverzüglich bekanntzugeben.

5. Änderungen /Vorzeitige Beendigung

- 5.1 Alle Änderungen der Zielvereinbarung bedürfen der Schriftform.
- 5.2 Die Zielvereinbarung hat eine Laufzeit von sechs Monaten und beginnt zum _____ und endet am _____. Bei positivem Verlauf wird – auf Wunsch beider Parteien - eine neue Zielvereinbarung mit einer längeren Laufzeit abgeschlossen.
- 5.3 Der Budgetnehmer ist während der Laufzeit von sechs Monaten an dieser Zielvereinbarung gebunden.

Das Jugendamt Düsseldorf kann diese Vereinbarung während der Laufzeit aus wichtigem Grund zum Monatsende schriftlich kündigen. Ein wichtiger Grund kann insbesondere dann vorliegen, wenn der Budgetnehmer die Vereinbarung hinsichtlich des Nachweises der Bedarfsdeckung oder Qualitätssicherung (siehe Punkt 3.3) nicht einhält oder sich die örtliche Zuständigkeit ändert.

Düsseldorf, den _____

Frau/Herr (in Vertretung für Budgetnehmer/in) _____ /

Im Auftrag

Jugendamt Düsseldorf (Beauftragter)