

FACE SMA

Roche



#03

SMA Kompakt
Assistenz bei SMA

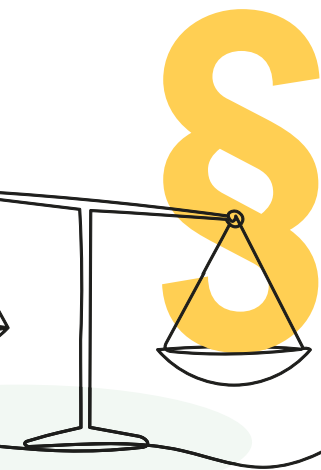
EINE ASSISTENZ ERMÖG- LICHT VIELE FREIHEITEN. NICHT NUR DER PERSON MIT SMA, SONDERN AUCH IHREN FAMILIENANGE- HÖRIGEN, DIE DURCH DIESE UNTERSTÜTZUNG STARK ENTLASTET WERDEN.



Du hast Dich entschieden, mit einer Assistenz zu leben und unabhängig zu werden – herzlichen Glückwunsch! Doch wie geht es jetzt weiter? Es kommen einige Aufgaben und Entscheidungen auf Dich zu. Zum einen musst Du einen Antrag stellen und vermutlich erstmal mit einer Ablehnung oder zumindest mit viel Papierkram rechnen. Dann musst Du Dich entscheiden, ob Du das Dienstleister- oder das Arbeitgeber-Modell wählst. Und dann kommt der wichtigste Teil: Die Suche und Einstellung einer Assistenzkraft. Zu all diesen Punkten haben wir hier einige Tipps für Dich.



Hier findest
Du ein FAQ
zum Thema
„Assistenz“.



ANTRAG AUF EINE ASSISTENZKRAFT STELLEN

Zunächst musst Du einen Antrag stellen, denn eine Assistenzkraft kostet Geld und in der Regel übernehmen die Kostenträger, wie z. B. Kranken- oder Pflegekasse, Sozialhilfeträger, Rentenversicherung, Jugendamt oder Eingliederungshilfe die Kosten. Wer zuständig ist, hängt von der benötigten Assistenz ab.¹

TIPP



Falls Du den Antrag an einen falschen Leistungsträger schickst, ist das nicht schlimm. Leistungsträger sind verpflichtet, den Antrag an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

Am besten erkundigst Du Dich vorher beim Leistungsträger, welche Unterlagen Du genau für den Antrag benötigst. Beratungsstellen wie EUTB oder lokale Einrichtungen (z. B. Caritas) können Dich bei der Antragstellung unterstützen.



Hier findest Du ein informatives Interview mit der Anwältin Anna Mehlmann, Gründerin der Kanzlei „Special Needs“.




BLEIB DRAN – ES LOHNT SICH!

Viele Anträge bleiben zunächst einmal sehr lange liegen. Bleibe am Ball und frage regelmäßig (alle 1-2 Wochen nach), so dass deutlich wird, wie wichtig dieser Antrag für dich ist. Manche Anträge werden auch zunächst einmal abgelehnt. Dann kannst Du Widerspruch einlegen und oft sind diese Widersprüche erfolgreich, sodass Anträge dann doch bewilligt werden. Wichtig ist, dass Du bei einem Einspruch die vorgegebenen Fristen einhältst. Diese Frist findest Du auf dem Ablehnungsbescheid bei der Rechtsbehelfsbelehrung. Meist beträgt die Frist einen Monat. Fehlt die Belehrung, ist das ein Fehler des Leistungsträgers und die Frist beträgt ein Jahr.² Du kannst Deinen Widerspruch schriftlich oder mündlich einlegen. Reichst Du ihn schriftlich ein, solltest Du das am besten mit einem Einschreiben mit Rückschein machen. So kannst Du beweisen, dass Du den Widerspruch fristgerecht abgeschickt hast. Eine E-Mail reicht nicht aus, da dabei die Original-Unterschrift fehlt. Für einen mündlichen Widerspruch musst Du

zum entsprechenden Leistungsträger gehen und dort Deinen Widerspruch zu Protokoll geben. In beiden Fällen solltest Du eine Kopie des Widerspruchs behalten.^{2,3}

In den Widerspruch muss sowohl die Adresse des Leistungsträgers als auch Dein Name, Deine Adresse, das Datum und ein kurzer Satz, der erklärt, wogegen Du Widerspruch einlegst, sowie Deine Unterschrift. Zusätzlich ist es sinnvoll, Deinen Widerspruch gut zu begründen, denn nur dann hat er Erfolgsaussichten. Benötigst Du etwas mehr Zeit für Deine Begründung, kannst Du auch einen Widerspruch ohne Begründung, aber mit dem Vermerk, dass eine Begründung folgt, einreichen. Für die Begründung hast Du dann meist noch mal vier Wochen Zeit und die Möglichkeit, Akteneinsicht zu verlangen.² Du kannst Dir auch anwaltliche Unterstützung holen. Informiere Dich aber vorher über die Kosten. Wenn Du eine Rechtsschutzversicherung hast, kann diese eventuell die Kosten dafür übernehmen.



Antrag läuft? So sicherst Du Dich bei Assistenznutzung ab

Sobald Assistenzkräfte offiziell angestellt sind – also auch, wenn eventuell noch ein Widerspruch läuft – sind die Arbeitgebenden (Du oder der Assistenzdienst) verpflichtet, die Assistenzkräfte zu versichern. Dazu gehören z. B. die Beiträge für Renten-, Kranken- und Pflege- sowie die Arbeitslosenversicherung.⁴

Du kannst also auch eine Assistenzkraft in Anspruch nehmen, wenn der Antrag noch nicht genehmigt wurde. Dann musst Du die Kosten allerdings erst mal selbst tragen und hast natürlich das Risiko, dass der Antrag ggf. abgelehnt wird und Du auf den Kosten sitzen bleibst. Du solltest auf jeden Fall versuchen, Dir das Geld für die entstandenen Kosten vom Leistungsträger nach einem erfolgreichen Widerspruch zurückzuholen. Dafür dokumentierst Du am besten alle entstandenen Kosten und stellst einen Antrag auf Kostenerstattung.

KOSTEN- ÜBERNAHME

Die Kosten für eine Assistenzkraft übernehmen die Kostenträger. Dabei gibt es den Unterschied, ob Du die Assistenzleistungen als Sachleistung bekommst oder ob Du ein persönliches Budget beantragt hast.¹

Sachleistungen

Dabei wird ein Dienstleister beauftragt, die beantragten und genehmigten Leistungen auszuführen.

Persönliches Budget

Du erhältst Geld und „kaufst“ die Leistungen selbst ein bzw. stellst Assistenzkräfte direkt bei Dir an.



Weitere Infos zur persönlichen
Assistenz bei SMA

DIENSTLEISTER- UND ARBEITGEBER-MODELL

Du hast Deine persönliche Assistenz genehmigt bekommen und musst Dich nun entscheiden, ob Du nach dem Arbeitgeber- oder dem Dienstleistermodell vorgehen möchtest. Beide Modelle können über das persönliche Budget finanziert werden.⁵

Arbeitgebermodell:

Hier bist Du Arbeitgeberin oder Arbeitgeber Deiner Assistenzkräfte. Du bist frei in allen Entscheidungen, trägst aber auch die Verantwortung als vollhaftende arbeitgebende Person. Zu Deinen Pflichten gehören Stellenanzeigen, Bewerbungsgespräche, Lohnabrechnungen, Dienstplanerstellung sowie alle anderen organisatorischen und rechtlichen Dinge, wie z. B. Arbeitsverträge, Sozialversicherungen und Nachweise für die Kostenträger. Allerdings kannst Du Dir auch in diesem Modell professionelle Unterstützung holen: Eine Budgetassistentin kann viele organisatorische Aufgaben für Dich übernehmen und wird auch aus dem Budget finanziert.

Dienstleistermodell:

Möchtest Du Dich mit dem bürokratischen und rechtlichen Aufwand nicht befassen, ist dieses Modell

besser für Dich geeignet. Du beauftragst einen Dienstleister, z. B. einen Assistenzdienst, der alles Organisatorische sowie die gesetzlichen Pflichten übernimmt. Trotzdem bestimmst Du, welche Leistung wann, wo und von wem erbracht wird. Du kannst auch selbst Bewerbungsgespräche führen und dann den Assistenzdienst mit der Einstellung dieser Person beauftragen. Falls mal etwas nicht ganz rund laufen sollte, hast Du immer eine Ansprechperson.

BEIDE MODELLE HABEN IHRE JEWEILIGEN VORTEILE. DAS ARBEITGEBERMODELL BIETET MEHR FREIHEIT, DAS DIENSTLEISTERMODELL ENTLASTET ORGANISATORISCH.

STELLE DEIN ASSISTENZTEAM ZUSAMMEN

Bei der Auswahl Deiner Assistenzkräfte geht es neben dem Können auch um eine gute Chemie zwischen Dir und Deinem Team, denn Ihr werdet viel Zeit miteinander verbringen. Um die passenden Personen zu finden, kannst Du Stellenausschreibungen im Internet veröffentlichen – auf Jobportalen, bei Kleinanzeigen, über das Stellenwerk von Unis oder auf Social Media – oder Du suchst auf Websites, die auf die Vermittlung von Assistenzkräften spezialisiert sind.¹

Es kann auch sinnvoll sein, an Deinem Wohnort klassische Aushänge zu machen, z. B. an Unis oder Fachhochschulen oder im Supermarkt am schwarzen Brett.



Stellenausschreibung

Es gibt keine spezielle Ausbildung, die eine Person als persönliche Assistenzkraft qualifiziert. Meist wird „nur“ eine Alltagsbegleitung gesucht, da Personen mit einer Pflegeausbildung teurer sind. Mach Dir deswegen Gedanken, welche Punkte eine Assistenz für Dich erfüllen muss.

Fordere in Deiner Stellenausschreibung ein Motivationsschreiben und den Lebenslauf an. Das verschafft Dir einen ersten Überblick. Im persönlichen Gespräch kannst Du die Person besser kennenlernen und ihr schon mal den künftigen Arbeitsplatz zeigen.



[Assistenzbörse](#)



[Assistenzjob](#)



[Assistenz.org](#)



[Assistenz-
dienstleistungen](#)

Diese Fragen helfen Dir bei der Erstellung des Leitfadens:

- 1.** Bei welchen Tätigkeiten brauchst Du Unterstützung?
- 2.** Zu welchen Tageszeiten und in welchem Umfang brauchst Du eine Assistenz?
- 3.** Legst Du Wert auf praktische Erfahrung oder eine bestimmte Berufsausbildung (z. B. im Pflegebereich), Abschlüsse, Zertifikate o. Ä. oder fordert der Kostenträger diese vielleicht?
- 4.** Müssen besondere Voraussetzungen erfüllt sein, z. B. körperliche Kraft oder ein Führerschein?
- 5.** Hast Du Haustiere, die mitversorgt werden müssen? (Das ist wichtig bei eventuell vorliegenden Allergien der Bewerbenden.)
- 6.** Bevorzugst Du eine bestimmte Altersgruppe oder ein Geschlecht bei Deinen Assistenzkräften?
- 7.** Ist es wichtig für Dich, dass Deine Assistenz ähnliche Interessen wie Du hat?
- 8.** Was kannst Du den Assistenzkräften bieten (Gehalt, Schichtmodell, eigenes Rückzugszimmer etc.)?

**EIN KLARER AUFGABEN-
LEITFADEN HILFT BEWERBERIN-
NEN UND BEWERBERN, DIE
STELLE BESSER ZU VERSTEHEN**

Berufliche und persönliche Beziehung

Achte darauf, dass die Chemie zwischen Euch stimmt und Ihr keine Berührungängste habt. Auch wenn sich zwischen Euch vielleicht eine Freundschaft entwickelt, vergiss nicht, dass Ihr trotzdem ein Arbeitsverhältnis habt. Das Gleichgewicht von Nähe und Distanz sollte ausgewogen sein und im Zweifel hast Du das Sagen. Geht respektvoll miteinander um, kommuniziert offen und gebt ehrliches Feedback. Du musst Dich auf Deine Assistenzkräfte verlassen können – nicht nur darauf, dass sie da sind, sondern auch dass sie die Aufgaben wie von Dir gewünscht umsetzen. Wenn es zwischen Euch aus irgendwelchen Gründen nicht mehr klappen sollte, dann hab keine Angst, die Zusammenarbeit zu beenden oder zu pausieren.



Als Puffer solltest Du ca. 15 Prozent Ausfall durch Urlaub und Krankmeldungen einkalkulieren. Nimmst Du 24/7 eine Assistenzkraft in Anspruch, brauchst Du ein Team mit ca. 840 Stunden pro Monat statt mit ca. 730 Stunden, die ein Monat im Durchschnitt hat.



Dienstplan erstellen

Du kannst den Dienstplan mithilfe von Excel-Tabellen, Doodle-Umfragen und Online-Kalender erstellen. Die Assistenzkräfte tragen ihre Verfügbarkeiten ein und Du erstellst daraus eine Tabelle mit Zeit-Slots und Namen. Beachte dabei, dass es unterschiedliche Schicht-Modelle gibt: 12- oder 24-Stunden-Schichten, Tag- und Nachtschicht oder Blockschichten, wenn es z. B. um Reisen geht. Überlege Dir, welches Modell für Dich funktioniert und den Assistenzkräften genug Ruhephasen gewährt, damit sie einsatzfähig sind, wenn es drauf ankommt. Es empfiehlt sich, mit 7 bis 10 Assistenzkräften zu planen, wenn Du rund um die Uhr auf eine Assistenz angewiesen bist. So stellst Du sicher, dass Du auch zur Urlaubszeit oder bei krankheitsbedingten Ausfällen immer auf genügend Assistenzkräfte zurückgreifen kannst.



Bei Fragen oder Anregungen hinterlasse uns einen kurzen Text im Kontaktformular auf unserer Website. Wir freuen uns auf Deine Nachricht!

Das SMA Kompakt Assistenz ist in gemeinsamer Zusammenarbeit mit dem Face SMA Redaktionsteam und Petra Strack entstanden.



„PERSÖNLICHE ASSISTENZ IST
FÜR MENSCHEN MIT
SCHWEREN BEHINDERUNGEN
DER SCHLÜSSEL ZU EINEM
SELBSTBESTIMMTEN LEBEN.“

– Petra Strack

Du möchtest mehr spannende Informationen
rund um das Thema **SMA** erfahren?



Besuche unsere Webseite www.facesma.de



Lass uns ein Like auf Facebook da [@Leben.mit.SMA](https://www.facebook.com/Leben.mit.SMA)



Folge uns auf Instagram [@lebenmitsma](https://www.instagram.com/lebenmitsma)



Roche Pharma AG
Patient Partnership Neurodegenerative &
Seltene Erkrankungen
Emil-Barell-Straße 1
79639 Grenzach-Wyhlen, Deutschland

www.roche.de

© 2025

Getty Images:Titelbild ©Maskot; S.2-3 ©Ekaterina Buravleva; S. 5 ©DNY59; S. 6 ©urbancow;
S. 8 ©Pavlo Stavnichuk; S. 9, 10 ©Andriy Onufriyenko | Illustrationen: Coralinar Studio

Quellen:

1. <https://www.familienratgeber.de/lebensbereiche/selbstbestimmt-leben/persoennliche-assistenz>, zuletzt abgerufen am 21.01.2025
2. <https://www.familienratgeber.de/rechte-leistungen/recht-gesetz/widerspruch-einlegen>, zuletzt abgerufen am 21.01.2025
3. <https://www.verbraucherzentrale.de/wissen/gesundheit-pflege/krankenversicherung/krankenkasse-lehnt-antrag-auf-leistungen-ab-das-koennen-sie-tun-6907>, zuletzt abgerufen am 21.01.2025
4. Deutsche Rentenversicherung – Arbeitgeber: Arbeitnehmer richtig versichern, 18. Auflage (4/2024)
5. <https://www.betanet.de/arbeitsassistentz.html>, zuletzt abgerufen am 21.01.2025