

CHECKLISTE

ASSISTENZ

Eine Assistenz kann Dir und Deiner Familie den Alltag erleichtern. Möchtest Du von zu Hause ausziehen, ermöglicht sie Dir mehr Selbstständigkeit. Sie kann pflegerische Tätigkeiten übernehmen oder Dich in Deiner Freizeitgestaltung unterstützen. Doch was gibt es zu beachten, wenn Du eine Assistenz in Anspruch nehmen möchtest? Hier geben wir Dir einige hilfreiche Tipps zu diesem Thema.

ÜBERLEGUNGEN VOR DER ANTRAGSSTELLUNG:

Mögliche Assistenzbereiche: Überlege Dir, welche Hilfen Du konkret benötigst. Du kannst für verschiedene Bereiche Deines Lebens eine Assistenz erhalten: Hilfe im Alltag, im Haushalt oder bei der Kinderbetreuung, Unterstützung bei sozialen Beziehungen, der Lebensplanung, bei der gesellschaftlichen und kulturellen Teilhabe sowie bei der Freizeitgestaltung. Eine Assistenz kann Dich aber auch bei Bewerbungen, Deiner Ausbildung, in der Schule oder Deinem Studium sowie bei Deiner Arbeit unterstützen. Selbstverständlich hilft sie Dir auch dabei, sicherzustellen, dass Du medizinisch gut versorgt bist und die entsprechenden ärztlich verordneten Leistungen erhältst.

TIPP: Mache Dich auf Verhandlungen gefasst, denn oft sehen die Kostenträger weniger Bedarf als Du selbst.

Formen der Assistenzleistungen: Möchtest Du die Assistenzleistungen als Sachleistungen in Anspruch nehmen oder lieber in Form eines Persönlichen Budgets? Falls Du Dich für das Persönliche Budget entscheidest, hast Du die Wahl zwischen dem **Dienstleistungsmodell** und dem **Arbeitgebermodell**. Beide haben ihre jeweiligen Vorteile. Beim Dienstleistungsmodell übernimmt ein Assistenzdienst die Arbeitgeberpflichten und das juristische Risiko, Du behältst aber alle Rechte wie beim Arbeitgebermodell. Beim Arbeitgebermodell liegt alles in Deiner Hand und Du bist frei in allen Entscheidungen. Es erfordert aber auch mehr Verantwortung.

DIE ANTRAGSSTELLUNG:

Den Antrag stellen: Um Unterstützung durch eine Assistenz zu bekommen, musst Du einen Antrag stellen. Es gibt verschiedene Träger, die für die Kosten einer Assistenz aufkommen können. Hierbei ist es jedoch nicht schlimm, wenn Du nicht weißt, an welchen Kostenträger genau Du Deinen Antrag schicken musst. Landet der Antrag beim falschen Träger, ist dieser verpflichtet, ihn an den richtigen weiterzuleiten.

TIPP: Du kannst Dir auch Hilfe für die Antragsstellung holen, z. B. bei der EUTB oder beim LVR. Auf der Seite der Caritas kannst Du auch nach einer Beratungsstelle in Deiner Nähe suchen.

Kostenträger: Mögliche Träger sind die Krankenkasse, die Pflegekasse oder Sozialhilfeträger. Wer zuständig ist, hängt auch von Deinem Bedarf ab. Brauchst Du besondere Assistenzleistungen, beispielsweise, weil Du nachts beatmet werden musst, ist meist die Krankenkasse zuständig. Dann fällt das Budget häufig auch etwas höher aus, allerdings versuchen die Träger oft auch, bei Vorgaben wie Qualifizierung und Arbeitszeiten mitzureden. Bist Du auf der Suche nach einer reinen Studienassistenz, sind die Ansprechpartner der LVR in NRW oder im Rest Deutschlands die jeweiligen Sozialhilfeträger vor Ort.

Mehrkosten durch die Assistenz: Im Gegensatz zu behinderungsbedingten Mehrkosten (z. B. höherer Stromverbrauch durch notwendige Geräte) werden assistenzbedingte Mehrkosten nicht von der gesetzlichen Krankenkasse übernommen. Stattdessen sollen sie über den Behindertenpauschbetrag gedeckt werden – dieser reicht jedoch nicht immer aus.

Assistenz über Verhinderungspflege? Die Verhinderungspflege steht Menschen ab einem Pflegegrad 2 zu. Sie sorgt dafür, dass bei Ausfall oder Urlaub der pflegenden Person die zu pflegende Person weiter umsorgt wird. Theoretisch ist es möglich, eine Assistenz über die Verhinderungspflege der Krankenkassen zu bekommen, aber es ist nicht notwendig, da dies zwei unterschiedliche Leistungen sind.

Assistenzdienst: Wenn Du einen Assistenzdienst beauftragt hast, heißt das nicht, dass Du nicht Teile der Aufgaben selbst erledigen kannst. So kannst Du z. B. eigenständig Bewerber suchen und der Assistenzdienst kümmert sich trotzdem um Arbeitsvertrag, Versicherungen, arbeitsrechtliche Angelegenheiten, Bezahlung etc. Denn in so einen Arbeitsvertrag müssen mehr Informationen rein, als Du vielleicht zunächst denken magst.

Finanzierung: Ab einer gewissen Höhe von Gehalt und Vermögen können diese eine Auswirkung auf die Finanzierung von Assistenzen haben – dann musst Du selbst etwas beisteuern. Es gibt aber einen Freibetrag und von allem, was darüber liegt, werden nur zwei Prozent veranschlagt. Und sobald Du volljährig bist, wird auch das Gehalt und Vermögen Deiner Eltern nicht mehr berücksichtigt.

Antrag abgelehnt – und jetzt? Hier solltest Du auf jeden Fall Widerspruch einlegen und Dir anwaltliche Unterstützung suchen. Diese Widersprüche sind in der Regel erfolgreich.

TIPPS UND ERFAHRUNGEN VON ASSISTENZNEHMERN

Persönliches Budget: Hierbei musst Du als leistungsberechtigte Person Verantwortung übernehmen und Zeit investieren – besonders, wenn Du Dich für das Arbeitgebermodell entscheidest. Denn von der Kommunikation mit den Behörden über die Assistenzsuche und Dienstplangestaltung bis hin zur Abrechnung läuft alles über Dich. Das fordert ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Geduld und sozialer Kompetenz, allerdings stärkt es auch Deine Selbstbestimmung.

Wo findet man eine Assistenz? Dafür gibt es verschiedene Kanäle: im Internet und über Social Media, aber auch über das Stellenwerk von Universitäten, das soziale Umfeld und über Mund-zu-Mund-Propaganda.

TIPP: Auch bei Ebay Kleinanzeigen lassen sich Stellenausschreibungen veröffentlichen

Bewerbungsprozess: Lass Dir ein Motivationsschreiben und den Lebenslauf geben, das verschafft Dir einen ersten Überblick. In einem persönlichen Gespräch kannst Du die Person besser kennenlernen und ihr schon mal die Räumlichkeiten, also den künftigen Arbeitsplatz, zeigen. Um die Assistenz auf ihre Aufgaben vorzubereiten, kannst Du einen Leitfaden erstellen, was sie alles erledigen muss.

TIPP: Schlafe eine Nacht darüber, bevor Du eine Entscheidung fällst.

Beziehung zwischen Assistenz und Dir: Achte darauf, dass die Chemie zwischen euch stimmt und ihr keine Berührungsängste habt. Auch wenn sich im Laufe der Zeit zwischen Euch eine Freundschaft entwickelt, vergiss nicht, dass Ihr trotzdem eine Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehung habt. Im Zweifel hast Du das Sagen. Wenn es zwischen Euch nicht mehr klappt, dann habe keine Angst, das Arbeitsverhältnis zu beenden. Manchmal ist ein wenig Abstand auch hilfreich und danach versteht Ihr Euch wieder besser. Eltern und Ehepartnerin bzw. Ehepartner können in der Regel nicht eingestellt werden, da sie eine Beistandspflicht haben.

TIPP: Familienmitglieder, Freundinnen und Freunde oder Bekannte als Assistenzkräfte sind nicht empfehlenswert.

Dienstplanerstellung: Die Dienstplanerstellung liegt bei Dir. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, diesen zu erstellen. Hilfreiche Tools sind Excel-Tabelle und Doodle-Umfragen. Die Assistentinnen und Assistenten können ihre Verfügbarkeiten in Doodle mitteilen und Du erstellst daraus eine Tabelle in Excel mit Zeit-Slots und Namen. Dabei ist natürlich zu beachten, welche Schicht-Modelle es gibt: 12- oder 24-Stunden-Schichten, Tag- und Nachtschicht oder Blockschichten, wenn es z. B. um Reisen geht.

Größe des Assistenzteams: Es empfiehlt sich eine Größe von 7 bis 10 Assistentinnen oder Assistenten. So gehst Du sicher, dass Du auch zur Urlaubszeit oder bei krankheitsbedingten Ausfällen immer auf genügend Assistenzkräfte zurückgreifen kannst. Die Anzahl an Schichten kann natürlich zwischen den verschiedenen Assistenzen variieren.

TIPP: Du solltest ca. 15 Prozent Ausfall durch Urlaub und Krankmeldungen einkalkulieren.