

Mit dem Familienentlastenden Dienst (FED) bieten wir ein vielfältiges Spektrum an Unterstützungs- und Betreuungsangeboten. Dazu zählen: Einzelbetreuung in der Häuslichkeit, Haushaltshilfen, Aktionen, Gruppenangebote sowie Freizeiten.

1. Abrechnung der Leistungen

Die Leistungen werden je nach Wunsch der Leistungsempfänger*innen mit dem jeweiligen Kostenträger direkt abgerechnet. Für die direkte Abrechnung mit einer Pflegekasse ist eine Abtretungserklärung notwendig, die von dem*der Leistungsempfänger*in unterschrieben werden muss (Ausnahme: private Pflegeversicherungen). Für eine korrekte Abrechnung der Leistungen ist eine Mitwirkung der Leistungsempfänger*innen unumgänglich. Er oder sie muss die entsprechenden Anträge stellen und über eventuellen Schriftwechsel den Kostenträger informieren. In jedem Falle ist der Leistungserbringer darüber in Kenntnis zu setzen, wenn Leistungen eines anderen Anbieters in Anspruch genommen werden, bzw. wenn Teile der Budgets anderweitig aufgebraucht werden. Nur so kann vermieden werden, dass Rechnungen aus Unwissenheit fehlerhaft ausgestellt werden. Sollten durch die Inanspruchnahme der Leistungen Budgets überschritten werden, trägt der*die Leistungsempfänger*in die Differenz als Selbstzahler*in.

2. Betreuungskosten

Für die Einzelbetreuung (z.B. in der Häuslichkeit) berechnen wir 25,00 EUR pro Stunde. Dieser Stundensatz gilt auch bei Teilnahme an Gruppen- oder Freizeitangeboten, wenn ein Betreuungsschlüssel von 1:1 notwendig ist, also bei einem erhöhten Betreuungsaufwand. Der Betreuungsschlüssel erfolgt nach Einschätzung des Leistungserbringers in Absprache mit dem*der Leistungsempfänger*in. Ansonsten gilt bei der Teilnahme an Gruppen- oder Freizeitangeboten der Stundensatz von 17,50 EUR. Haushaltshilfen werden mit einem Stundensatz von 35,00 EUR abgerechnet.

Bei einer Freizeit werden 10 Betreuungsstunden pro Tag in Rechnung gestellt.

Da die Kostenübernahme dieser Betreuungsstunden in der Regel aus Mitteln der Pflege- oder Krankenkassen erfolgt, ist eine vorherige Antragstellung und Klärung der zur Verfügung stehenden Budgets notwendig. Sollte eine Freizeit über die sogenannte „Kurzzeitpflege“ abgerechnet werden, muss im Vorfeld eine schriftliche Kostenzusage vorliegen.

Betreuungsstunden, für die keine Kostenübernahme durch Kranken- oder Pflegekasse erfolgt, werden privat in Rechnung gestellt und sind von dem*der Leistungsempfänger*in zu tragen.

3. Teilnahme an Freizeiten, Aktionen und Gruppen

Für die Teilnahme an Freizeit- und Gruppenangeboten sind jeweils schriftliche Anmeldungen nötig. Mit der Anmeldung stimmt der*die Leistungsempfänger*in den Teilnahmebedingungen der Angebote zu. Mit Erhalt der Teilnahmebestätigung ist der*die Leistungsempfänger*in verbindlich für die jeweiligen Gruppen, Freizeitaktionen oder Freizeiten im FED angemeldet. Wenn ein Platz auf der Nachrückliste vergeben wurde, erhalten die Interessenten rechtzeitig Bescheid, sobald der*die Teilnehmende für das Angebot berücksichtigt werden konnte.

Bei allen Veranstaltungen und Angeboten legen wir großen Wert auf einen freundlichen Umgang, unterstützendes Miteinander sowie gegenseitigen Respekt. Wenn in Ausnahmefällen eine Betreuung aus bestimmten Gründen einmal nicht mehr gewährleistet werden kann, dann muss eine unverzügliche Abholung durch die gesetzliche Vertretung erfolgen. Möglicherweise dafür anfallende Kosten sind von dem*der Leistungsempfänger*in zu tragen.

Teilnahmegebühren:

Für die Teilnahme an Gruppen, Freizeiten und Aktionen werden Teilnahmegebühren erhoben, diese werden privat in Rechnung gestellt. Die Teilnahmegebühren fallen zusätzlich zu den unter Punkt 2 beschriebenen Betreuungsstunden an.

Für die Teilnahme an Gruppenangeboten wird eine Jahrespauschale erhoben, die Rechnungsstellung erfolgt vor Beginn des ersten Termins. Für die Teilnahme an Aktionen erfolgt die Rechnungsstellung im Folgemonat der jeweiligen Aktion. Bei Freizeiten erfolgt die Rechnungsstellung mit der Anmeldebestätigung. Die Gesamtsumme muss bis spätestens 6 Wochen vor Beginn der Freizeit beglichen sein.

4. Stornierung/Absagen

Absagen müssen schriftlich erfolgen, vorzugsweise per E-Mail an freizeit@inkluzivo.de.

Bei kurzfristigen Absagen wird zusätzlich um eine telefonische Mitteilung gebeten:

0172-4398466 (FED-Diensthandy, Nachricht auf der Mailbox hinterlassen!)

Bei der Absage von einem Gruppenangebot erfolgt keine (anteilige) Rückerstattung der Teilnahmegebühr. Die Betreuungsstunden werden zu 50% privat in Rechnung gestellt, wenn die Absage weniger als 24 Stunden vor dem jeweiligen Gruppenbeginn erfolgt oder wenn der*die Teilnehmende ohne Absage nicht erscheint.

Bei Aktionen wird auch bei Nicht-Teilnahme der gesamte Teilnahmebetrag in Rechnung gestellt, wenn die Absage weniger als 48 Stunden vor Veranstaltungsbeginn erfolgt oder wenn der*die Teilnehmende ohne Absage nicht erscheint. Die Betreuungsstunden werden zu 50% privat in Rechnung gestellt, wenn die Absage weniger als 24 Stunden vor dem jeweiligen Gruppenbeginn erfolgt oder wenn der*die Teilnehmende ohne Absage nicht erscheint.

Bei der Absage von Freizeiten gelten folgende Stornobedingungen:

- Absage bis 4 Wochen vor Freizeitbeginn:
Rückerstattung von 75% des Teilnahmebetrages
- Absage bis 2 Wochen vor Freizeitbeginn:
Rückerstattung von 25 % des Teilnahmebetrages
- Weniger als 2 Wochen vor Freizeitbeginn oder Nichterscheinen:
keine Rückerstattung des Teilnahmebetrages