

ITP[®] Mecklenburg-Vorpommern Seite **1**

Planungszeitraum vom: bis:

1. Sozialdaten

Nachfragende Person:

Name, Vorname

Straße

Postleitzahl Wohnort

E-Mail

Nächste/r Angehörige/r (bzw. Nächste Bezugsperson):

Name (Verwandtschafts-)status

Adresse, Telefon, ggf. E-Mail:

Wurde ein gesetzlicher Betreuer bestellt oder einer nahestehenden Person Vollmacht erteilt?

ITP[®] Mecklenburg-Vorpommern Seite **2**

Name, Vorname Planungszeitraum bis

3. Ziele von **Herrn/Frau**

Bitte auswählen:

	Wohnsituation	Arbeitssituation / Tagesstruktur
Aktueller Stand	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Veränderungen im Planungszeitraum	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Langfristig geplante Veränderungen	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Stichworte zur aktuellen Situation /

5. Vereinbarte Zielbereiche:

ITP[®] Mecklenburg-Vorpommern Seite **3**

Name, Vorname Planungszeitraum bis

6. Personenbezogene Ressourcen

Stichworte zu den angegebenen Fähigkeiten der Person und / oder im Umfeld zur Kompensation / Bewältigung / Stabilisierung:

7. Fähigkeiten und Beeinträchtigungen	8. Hilfen im Umfeld	9. Art der Hilfen / SGB IX
<p>ICF Kapitel Aktivität</p> <ol style="list-style-type: none"> Lernen / Wissensanwendung Allgemeine Aufgaben / Anforderungen Kommunikation Mobilität Selbstversorgung Häusliches Leben Interpersonelle Interaktionen Bedeutende Lebensbereiche Gemeinschafts- / Soziales / staatsbürgerliches Leben 	<p>Erläuterungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – keine Beeinträchtigung • leichte Ausprägung •• mäßig ausgeprägte Beeinträchtigung ••• erheblich ausgeprägte Beeinträchtigung •••• voll ausgeprägte Beeinträchtigung ∅ nicht spezifiziert / nicht anwendbar <p>Fähigkeiten <input checked="" type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> – keine aktivierbare Hilfe • mit geringer professioneller Hilfe aktivierbar •• mit umfangreichen professionellen Hilfen aktivierbar ••• Umfeld-Hilfe vorhanden <p>Wer? <input type="text"/></p>
<p>1 keine Hilfe erforderlich / erwünscht</p> <p>2 Information, Orientierung, Anleitung</p> <p>3 Kompensation / Übernahme</p> <p>4 individuelle Planung und Feedback</p> <p>5 begleitende, übende Unterstützung</p> <p>6 regelmäßige und pers.-bez. Hilfe</p> <p>7 Persönliches Budget</p>	<p>Ggf. prof. Kommentar <input type="text"/></p>	
<p>Orientierung zeitlich (b 1140) <input type="checkbox"/></p> <p>Orientierung räumlich (b 1141) <input type="checkbox"/></p> <p>Psychische Stabilität (b 1263) <input type="checkbox"/></p>		



Inhalt

A	Einführung in die Integrierte Teilhabepanung (ITP)	3
	1. Wie kann die Beteiligung von Antragstellern am Teilhabepan aussehen?	5
	2. Integrierte Teilhabepanung als Prozess: die wesentlichen Elemente.....	8
B	Erläuterungen zum Bearbeiten des ITP Mecklenburg-Vorpommern... ..	10
	1. Sozialdaten	10
	2. Bisherige und aktuelle Behandlungs- / Betreuungssituation	11
	3. Ziele von	13
	4. Stichworte zur aktuellen Situation / Umweltfaktoren	16
	5. Vereinbarte Zielbereiche	21
	6. Personenbezogene Ressourcen.....	25
	7. Fähigkeiten und Beeinträchtigungen der Teilhabe	27
	8. Hilfen im Umfeld	29
	9. Art der Hilfen / SGB IX.....	30
	10. Klärung des Bedarfs im Bereich Arbeit / Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung	32
	11. Vorgehen hinsichtlich befähigender Leistungen in Bezug auf die Bereiche	36
	12. Erbringung durch.....	40
	13. Einschätzung des zeitlichen Umfangs	41
	Übersicht und Prüfung des roten Fadens	43
	Seite 7: Zusatzblatt	44
	Bogen Z	45
	Nach dem Ende des Planungszeitraums: Bewertung des ITP	45
	Wie bewerte ich den ITP – Eine Anleitung in leichterer Sprache.....	47
C	Anlage: Stellvertretende Teilhabepanung.....	50
D	Ausführliche Beschreibung der ICF-Kodes der ITP-Seite 3	54
	Beschreibung der zusätzlichen ICF-Kodes auf ITP-Seite 4.....	61
	ICF-Items im Bogen Vorgeschichte Beruf	66

A – Einführung in die Integrierte Teilhabeplanung (ITP)

Die Grundlage des „ITP Mecklenburg-Vorpommern“ sind die Wünsche, Vorstellungen und Bedarfe des Menschen mit Beeinträchtigungen (Leistungsberechtigte / Klientin oder Klient / Antragstellende, oder Antragsteller / Nutzerin oder Nutzer).

Im Folgenden wird immer der Begriff **Leistungsberechtigte** gewählt, da das Manual sich an Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern orientiert, die diesen Bogen als Assistenz mit Menschen bearbeiten, die einen neuen oder weiterführenden Antrag auf Teilhabeleistungen stellen.

Da es deutlich seltener der Fall ist, dass unabhängige Beratungsstellen oder Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter der Leistungsträger diese Bogen unterstützend begleiten werden, habe ich die Vielfalt der möglichen Begriffe für die planende Person aus Gründen der besseren Lesbarkeit im Folgenden nur noch als Antragstellende bezeichnet.

Eine Vereinfachung gilt auch für den Begriff ITP Mecklenburg-Vorpommern, der im Folgenden nur kurz als ITP bezeichnet wird.

Die Erstellung eines ITP

Ein Grundsatz zu Beginn: Der ITP soll von und **mit** den Antragstellenden zusammen entwickelt werden. Eine unterstützende Person (Assistenz) muss in jedem Fall nach geeigneten Wegen suchen, wie sich Ihre Menschen mit Beeinträchtigungen selbst an der Teilhabeplanung beteiligen können und wie ggf. auch vertraute Menschen (z. B. Angehörige, Partner) aus dem persönlichen Umfeld daran mitwirken können. Dies gilt auch für die gesetzlichen Betreuer, wenn deren Wirkungskreis entsprechend festgelegt wurde.

Die gemeinsame Planung besteht im Wesentlichen aus Gesprächen. Bei Antragstellenden, die deutliche kommunikative Beeinträchtigungen haben bzw. sich selbst nicht sprachlich, sondern nur mit Gesten / anderen Kommunikationsformen äußern können, empfiehlt es sich über Kommunikationshilfen die wichtigsten Anliegen soweit wie möglich zu übersetzen und mit Hilfe von Entscheidungsfragen, Beispielen und Symbolen verständlich zu machen. Anregungen hierzu finden Sie unter:

<http://www.isaac-online.de>

oder in der Publikation „Persönliche Zukunftsplanung“ des Verlags der Bundesvereinigung Lebenshilfe. Inzwischen steht auch das Instrument „Teilhabeziele finden und bewerten / Teilhabekiste“ der BAG Wohlfahrtsverbände und des Instituts personenzentrierte Hilfen zur Verfügung:

www.bag-fw.de oder www.personenzentrierte-hilfen.de

Eine Anleitung für „leichte Sprache“ finden Sie unter

http://www.people1.de/was_halt.html

Die europäischen Richtlinien für leichte Sprache sind zu finden unter

<https://easy-to-read.eu/>

Bei Menschen, bei denen das Ausmaß der Kommunikationsbeeinträchtigung sehr hoch ist, kann jedoch eine Beteiligung selbst mit unterstützter Kommunikation fehlschlagen.

Um die Bedarfe und Teilhabeinteressen dieser Klienten zu sichern, empfehlen wir das Verfahren „stellvertretende Beteiligung“, das als Anlage zum Manual beige-fügt ist.

Wir möchten ausdrücklich darauf hinweisen, dass Sie dies dann im ITP vermerken sollten – und zwar auf der Seite 6 unter Punkt 15.

Über Schulungsangebote zum ITP in Mecklenburg-Vorpommern können Sie sich direkt bei den regionalen Anbietern oder auch als Übersicht informieren unter:

www.personenzentrierte-hilfen.de

1. Wie kann die Beteiligung von Antragstellern am Teilhabeplan aussehen?

Wenn in einem Dienst, einer Behörde oder einer Einrichtung mit Teilhabeplanung begonnen wird, schrecken manchmal auch erfahrene Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter zunächst davor zurück, Antragstellende selbst die Bögen mit bearbeiten zu lassen. Bedenken bestehen dabei zum einen darin, dass Betroffene sich mit unrealistischen Wünschen nur „Frustr“ abholen könnten. Zum anderen bestehen Bedenken, weil im Bogen auch die Beeinträchtigungen und aktuellen Probleme benannt werden. Einige fürchten, dass ein so detailliertes Beschreiben von Stärken und Schwierigkeiten eine Belastung für Betroffene darstellen kann.

Die Chance, selbst zu formulieren, wie es um einen steht, zusammen mit Unterstützung von Fachkräften aus der Beschreibung der Lebenssituation Hilfeziele zu entwickeln, ist jedoch unverzichtbar für Motivation und Mitarbeit.

Die gemeinsame Arbeit an den Zielen ist von besonderer Bedeutung für Teilhabeplanung. Die Wirkung von gelungener Teilhabe ist nur subjektiv einzuschätzen. Träume für das eigene Leben sind ja meist unmittelbar nicht einzulösen. Lebensziele zu haben, ist jedoch entscheidend für Teilhabe wie Motivation. Sich für die eigenen Vorstellungen eines „guten Lebens“ einzusetzen, ist die Grundlage von Erfolgen bei Hilfen zur Teilhabe. Wenn es gelingt, individuelle Lebensqualität auch im Alltag wenigstens ansatzweise umzusetzen, ist das ein Teilhabeerfolg.

Der Prozess der Umsetzung von Lebenszielen in Vereinbarungsziele für den nächsten Abschnitt der Planung wird vom ITP begleitet.

Manche Fachkräfte haben die Befürchtung, dass sie ihre gute Beziehung zu den Antragstellenden aufs Spiel setzen, wenn diese unmittelbar beteiligt sind. Wenn Sie z. B. mit einer Antragstellerin / einem Antragsteller gemeinsam planen, müssen Sie ja auch Ihre Sicht der Situation, Ihre Einschätzung der Person deutlich machen – und das könnte Antragstellende kränken. Fachkräfte müssen sich also in diesem Verfahren erklären. Die eigene Sicht – gerade wenn diese von der Sicht der Antragstellenden abweicht – ist schwierig zu formulieren. Dennoch schult es Fachkräfte darin, ihre Grundhaltung von Respekt offen zu legen, authentisch zu sprechen, das eigene Verständnis von Grenzen und Barrieren zu thematisieren.

Weiterhin müssen Sie – selbst wenn eine barriereärmere Umsetzung des ITP vorliegt – als Assistent oft immer noch ergänzend „Übersetzungsleistungen“ einer formalen Sprache in die Lebenswelt der planenden Person erbringen. Eine Version von „Mein ITP“ in leichter Sprache finden Sie im Download Bereich Ihres Sozialministeriums.

Ich bitte Sie, als zukünftiger Anwender des ITP, in Bezug auf diese Probleme aufmerksam zu sein. Aus vielen Erfahrungen mit Hilfeplanverfahren ist deutlich geworden, dass die gemeinsame Planung (in der Regel) des kommenden Jahres als intensive und bedeutungsvolle Aufgabe auch von den Antragstellenden erlebt wird. Bisherige Befragungen und die Evaluation der Erprobung des ITP Mecklenburg-Vorpommern haben gezeigt, dass Klienten die Zuwendung, Erklärung und Anforderung bei der Teilhabeplanung positiv erleben. Bei den immer wiederkehrenden Überprüfungen kann dieser Dialog um die eigenen Lebensvorstellungen und deren Übersetzung in Teilhabeziele / Dienstleistungsplanung von Klienten als Entwicklungsprozess ihrer Teilhabe und als Selbstbestimmung erfahren werden.

Die Haltung dabei ist: **„Man darf sich um-entscheiden“**. Nur aus gemachten Fehlern kann gelernt werden und „Planen und Ausprobieren, Erfahrungen ernst nehmen“ ist auf Ihrer Seite wichtig. Teilhabeplanung ist ja ein fortlaufender Prozess auf beiden Seiten. Falls Sie eine aus fachlicher Sicht andere Einschätzung haben, können Sie das in einem Freifeld auf der Seite 6 deutlich machen.

Wir gehen davon aus, dass die Teilhabeplanungen aus der Sicht von Antragstellenden formuliert sind. Wenn dies nicht der Fall ist, muss dies ebenfalls auf der Seite 6 begründet werden.

In der Regel führen Fachkräfte erst die Teilhabeplanungs-Gespräche und füllen dann die Ergebnisse ein. Dies bedeutet, dass die Systematik der Bögen allen Anwendern gut bekannt sein sollte. Setzen sie sich also nicht mit Antragstellenden zur Erstellung ITP zusammen, bevor Sie an einer Weiterbildung dazu teilgenommen haben oder von einer versierten Kollegin / einem versierten Kollegen eingeführt worden sind.

Der ITP ist als eine Art **Gesprächsleitfaden** zu verstehen. Wie bei Interviews können die Beteiligten auch auf die Unterlagen sehen oder Übersichten als Gesprächsanregung nutzen. Die ersten Erfahrungen mit dem ITP zeigen, dass Sie sich bei Neuplanungen Zeit nehmen müssen – und es empfiehlt sich bei unbekanntem Antragstellenden zunächst einen kurzen Zeitraum (zum Beispiel 3 oder 6 Monate) in der Gesamtpflichtkonferenz zu vereinbaren, in dem gemeinsam der erste grobe Plan dann inhaltlich vertieft wird. Auf der Basis eines mit nur sehr wenigen Anfangsinformationen versehenen ITP kann in dem kurz befristeten Zeitraum dann als wichtigstes Ziel mit den Antragstellenden eine gemeinsame Planung erarbeitet werden.

Die Planungsgespräche verlaufen unterschiedlich. Für manche Antragstellende ist es wichtig, selbst die Bögen in der Hand zu haben oder sich auf dem PC anzusehen - für Andere ist dies geradezu gesprächsverhindernd.

Bisher haben die ersten Erfahrungen auch ergeben, dass die ITP-Erstellung in der Situation „das Gespräch wird vor dem PC geführt“ nicht gut gelingen.

Manche Antragsteller sitzen überhaupt nicht gerne und so werden Hilfeplangespräche beim Spazierengehen geführt. Grundsatz ist dabei, das „Setting“ weitgehend an der Antragstellerin / dem Antragsteller zu orientieren. Dies trifft auf Zeit, Ort und Beteiligte an diesen Terminen zu. Häufig können sich Antragstellende nur geringe Zeit konzentrieren. Es ist hilfreich, dann gleich mehrere kurze Treffen zu vereinbaren. Alle diese Maßnahmen wirken den Belastungen entgegen.

Um ein Teilhabeplanungsgespräche zu führen, müssen Sie die Systematik der Bögen genauer kennenlernen.

Bitte bedenken Sie grundsätzlich, dass nicht alle Freifelder / Ankreuzfelder ausgefüllt werden müssen. Der ITP ist ein Instrument, mit dem möglichst viele Menschen mit unterschiedlichsten Lebenssituationen und Beeinträchtigungen einen Plan für ihre Unterstützung im kommenden Jahr erstellen und beantragen. **Alles was nicht zutrifft, muss nicht ausgefüllt werden.** Alles was nicht im Zusammenhang mit diesem Plan und den damit beantragten Unterstützungsleistungen steht, braucht hier nicht dokumentiert werden. Biographische Angaben sind folglich nur aufzunehmen, wenn diese für die konkrete Teilhabeplanung eine Bedeutung haben. Dies ist eine Anforderung des Datenschutzes.

ITPs sind ausdrücklich auch mit Menschen mit schwerwiegenden Kommunikationseinschränkungen zu entwickeln. Methoden der kommunikativen Unterstützung sind anzuwenden, falls diese Methoden nicht ausreichen, ist als **Anlage C** dieses Manuals beschrieben, wie eine stellvertretende Beteiligung methodisch umgesetzt werden kann.

2. Integrierte Teilhabeplanung als Prozess: die wesentlichen Elemente

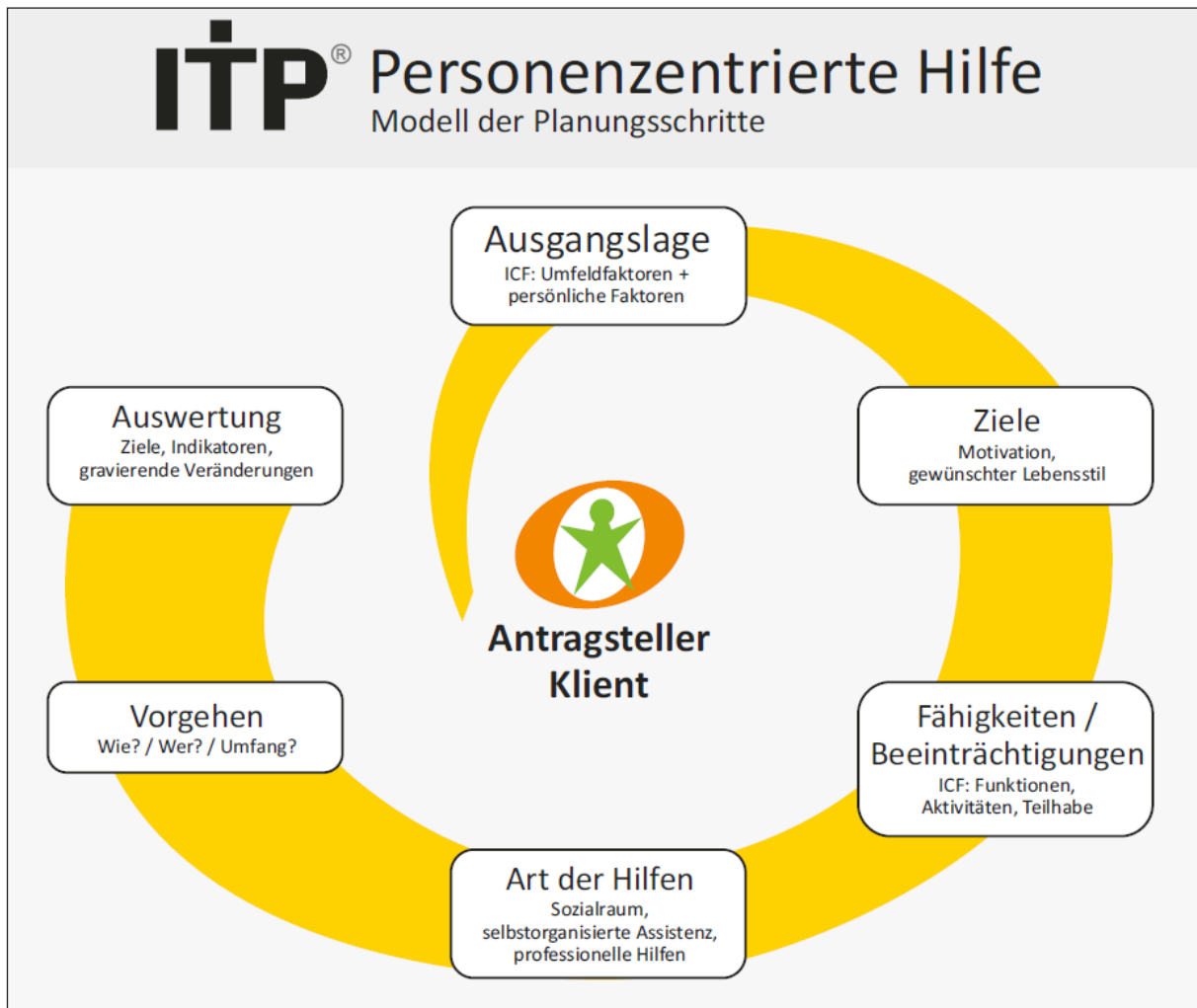


Abbildung 1: Der Selbstorganisationszirkel als wesentliches Element der Teilhabeplanung

Der den Bögen zugrundeliegende Prozess (Selbstorganisationszirkel – siehe Schaubild) soll von Ihnen in verständlicher Sprache dargestellt werden: Situation einschätzen, Ziele herausfinden, Möglichkeiten und Hindernisse bedenken, Hilfen in der Umgebung und von Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern herausfinden und gemeinsam verabreden. Dies kann mit oder ohne Bögen bzw. anderen Hilfsmitteln geschehen.

Vielleicht können Sie das an einem Beispiel aus der Interessenswelt der Antragstellerin / des Antragstellers tun.

Im ITP sind diese Schritte ergänzt durch begleitende Daten für den Prozess der Beantragung der Eingliederungshilfe und in folgende Abschnitte unterteilt:

- **Sozialdaten**
- **Bisherige und aktuelle Behandlungs- / Betreuungssituation**
- **Ziele von**
- **Stichworte zur aktuellen Situation / Umweltfaktoren**
- **Vereinbarte Zielbereiche der Hilfen**
- **Personenbezogene Ressourcen**
- **Fähigkeiten und Beeinträchtigungen**
- **Vorhandene und zu aktivierbare Hilfen im Umfeld**
- **Art der erforderlichen professionellen Hilfen**
- **Klärung des Bedarfs im Bereich Arbeit / Beschäftigung / Tagesstruktur**
- **Vorgehen in Bezug auf die Bereiche**
- **Erbringung durch**
- **Einschätzung des geplanten zeitlichen Umfangs**
- **bisherige Erfahrungen und Koordination der Teilhabepanung, Datenschutz**
- **Überprüfung des ITP**

B - Erläuterungen zum Bearbeiten des ITP Mecklenburg-Vorpommern

Wir beginnen jetzt mit der konkreten Beschreibung der einzelnen Abschnitte des ITP.

1. Sozialdaten

ITP Seite 1: Items 1-2

Sie sollten daran denken, dass auch bei den Sozialdaten die Sicht und das Wissen von Antragstellenden von Bedeutung sind. Die Erarbeitung im Dialog ist sinnvoll – vor allem jedoch bei den Angaben zu Angehörigen / Vertrauenspersonen und zu den erhaltenen Leistungen im letzten Jahr.

Auch wenn es Ihnen selbstverständlich und schneller erscheint, einfach mal die Angaben aus den Akten zu übertragen: es ist ein Zeichen von Respekt, Klienten auch hier schon zu beteiligen.

<p>1. Sozialdaten</p> <p>Nachfragende Person:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Name, Vorname</p> <p><input type="text"/></p> <p>Straße</p> <p><input type="text"/></p> <p>Postleitzahl Wohnort</p> <p><input type="text"/></p> <p>E-Mail</p> <p><input type="text"/></p> <p>Telefon</p> <p><input type="text"/></p> <p>geboren am Geburtsort</p> <p><input type="text"/></p> <p>Schulbildung</p> <p><input type="text"/></p> <p>Beruf Staatsangehörigkeit</p> <p><input type="text"/></p> <p>Aktenzeichen</p> <p>Familienstand / Kinder / Situation:</p> <p><input type="text"/></p>	<p>Nächste/r Angehörige/r (bzw. Nächste Bezugsperson):</p> <p><input type="text"/></p> <p>Name (Verwandtschafts-)status</p> <p>Adresse, Telefon, ggf. E-Mail:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Wurde ein gesetzlicher Betreuer bestellt oder einer nahestehenden Person Vollmacht erteilt?</p> <p><input type="checkbox"/> nein ja, und zwar:</p> <p><input type="checkbox"/> gesetzl. Betreuer</p> <p><input type="checkbox"/> Bevollmächtigung</p> <p>Wenn ja:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Name Vorname</p> <p>Adresse, Telefon, ggf. E-Mail / ggf. Betreuungsverein:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Wirkungs- / Aufgabenkreis des Betreuers oder der bevollmächtigten Person (siehe Bestellungsurkunde):</p> <p><input type="text"/></p>
---	--

Abbildung 2: Sozialdaten

Wir bitten Sie, unter den Sozialdaten – wenn bekannt – den Geburtsort / Herkunftsregion, die Schulbildung, ggf. einen erreichten Berufsabschluss, die Staatsangehörigkeit und die familiäre Situation (Familienstand, eigene Kinder, wichtige Hinweise zur Ursprungsfamilie) mit einzutragen. Diese könnten bei der Inanspruch-

nahme anderer Leistungsträger von Bedeutung sein. Falls die Ermittlung dieser Daten aufwendig ist, bzw. keine Hinweise auf einen Berufsabschluss bestehen, können Sie diese Felder auch frei lassen!

Gesetzliche Betreuung / Vollmachten: falls mehreren Personen Vollmachten erteilt sind, sollen Sie dies im Freifeld „Wirkungs- / Aufgabenkreis..“ vermerken und falls der Platz nicht ausreicht, dies auf der Seite 7 noch weiter ausführen.

2. Bisherige und aktuelle Behandlungs- / Betreuungssituation

Von Bedeutung ist hier zunächst, welche Betreuungs-, Beratungs- und Hilfeleistungen von der Antragstellerin / dem Antragsteller in den letzten 12 Monaten in Anspruch genommen wurden bzw. in welcher privaten Wohnsituation die Antragstellerin oder der Antragsteller gelebt hat.

2. Bisherige und aktuelle Behandlungs- / Betreuungssituation

In den letzten 12 Monaten in Anspruch genommene Leistungen, Umfeldhilfen (z. B. Wohnsituation mit Angehörigen):

Gab es bisher über Familien bzw. Einrichtungen hinausgehende Abstimmungen bzgl. Situations-einschätzung, Ziele, Vorgehen?

ja nein

Wenn ja, folgende Dienste / Einrichtungen waren beteiligt:

Behinderung aufgrund:

körperlicher Beeinträchtigung
 seelischer Beeinträchtigung
 geistiger Beeinträchtigung
 Beeinträchtigung der Sinne
 Abhängigkeitserkrankung

Zusätzliche begleitende Behinderung aufgrund:

körperlicher Beeinträchtigung
 seelischer Beeinträchtigung
 geistiger Beeinträchtigung
 Beeinträchtigung der Sinne
 Abhängigkeitserkrankung

Die Abstimmung ist bisher erfolgt (ggf. mehrfach ankreuzen):

schriftlich mündlich
 in Gesamtplankonferenzen

Häufigkeit der einrichtungs-/dienstübergreifenden Abstimmung, Stichworte zu Absprachen:

War eine koordinierende Stelle / Person für die Planung benannt?

ja nein

Wenn ja, folgende Stelle/Person:

GdB vorhanden, Umfang: Merkzeichen:

noch kein sozialmedizinisches / amtsärztliches Gutachten vorhanden

Leistungen nach SGB V Leistungen nach SGB VIII

Leistungen nach SGB XI (Pflegegrad:)

Ggf. Erläuterungen (z. B. Diagnosen / Datum):

Abbildung 3. Bisherige und aktuelle Behandlungs-/ Betreuungssituation

Bitte geben Sie in das Freifeld alle Leistungen des vergangenen Jahres ein und erwähnen Sie auch die Leistungen von Angehörigen / Ehrenamtlichen.

Denken Sie dabei daran, dass Sie nicht den „Namen“ eintragen (z.B. Lindenhof) sondern die erhaltenen Leistungen (z. B. Tagstätte-Tagesstruktur) dort mit einem Stichwort fassen.

Von Bedeutung für die neue Planung ist auch, ob bisher schon Hilfen für die Antragstellerin / den Antragsteller koordiniert wurden und von wem.

Auch wenn zum Beispiel mit einem behandelnden Arzt / einer behandelnden Ärztin / einem behandelnden Therapeuten / einer behandelnden Therapeutin Absprachen getroffen wurden, sollte das hier vermerkt werden. In dem Freifeld rechts können Sie kurz den Gegenstand der Absprachen (z. B. Diätplan) vermerken.

Danach wird nach der vorrangigen Behinderung gefragt – in den ITP sind hier nur die fünf Kategorien aufgenommen, die bisher in sozialmedizinischen Gutachten als Zuordnung vorgenommen werden. Wir bitten Sie, das Erläuterungsfeld zu benutzen, wenn aus Ihrer Sicht für die Antragstellenden unklare Zuordnungen vorgenommen wurden, bzw. noch zusätzliche Kombinationen dieser sozialrechtlichen Zuordnungen zutreffen.

Hier ist keine „Diagnose“ gefragt, sondern nur die Zuordnung zu möglichen Erscheinungsformen von Behinderung. So ist zum Beispiel die Angabe einer Diabetes Erkrankung wichtig. Wenn Sie Angaben zu einem festgelegten Grad der Behinderung (GdB) und zu den Merkzeichen haben, bitten wir Sie, dies auf Seite 1 unten einzutragen. Dies gilt auch, wenn noch kein sozialmedizinisches / amtsärztliches Gutachten vorliegt.

Zur Orientierung wird hier auch gefragt, ob Antragstellende Leistungen nach SGB V, nach SGB VIII und nach SGB XI erhalten (wenn ja, auch bitte Pflegegrad vermerken).

3. Ziele von

↳ Seite 2: Items 3-5

Unter **3.** wird sich zunächst der Name der / des Antragstellenden durchgeschrieben haben.

Das obere, große Freifeld soll zunächst in Stichworten beschreiben, was langfristige, motivierende Wünsche und Ziele für die Lebenssituation dieser Person sind.

Bitte bedenken Sie, dass hier auch scheinbar „Unvernünftiges“, „Unrealistisches“ stehen soll – der Leitstern, die Utopie soll hier aufscheinen und nicht schon die Übersetzung in kleine, gangbare Schritte.

Genau wie anderen Menschen fällt es manchen Antragstellenden schwer, sich gedanklich von den jetzigen Lebensumständen zu lösen. Aber genau das ist nötig, um zu beantworten: Will ich so leben? Was will ich verändern? Was sind meine Ziele?

Die eigene Perspektive auf die Zukunft zu richten, ist unerlässlich für Teilhabeplanung und außerdem Grundlage der Einschätzung von Situationen, Ressourcen und Hindernissen in mir und in der Umwelt.

Um so einen „Leitstern“, eine „langfristige Wunschvorstellung“ zu entwickeln, muss ich mich lösen können, muss offen sein für eine positive „Utopie“. Kann ich mir meine weitere Lebensentwicklung vorstellen? Wie würde ich eigentlich gerne wohnen? Wie mit anderen zusammenleben? Wie meine Zeit verbringen? Wie würde ich gerne arbeiten, wie mich beschäftigen?

3. Ziele von <input type="text" value="Herrn/Frau"/>	
<input type="text"/>	
Bitte auswählen:	
	Wohnsituation
	Arbeitssituation / Tagesstruktur
Aktueller Stand	<input type="text"/>
Veränderungen im Planungszeitraum	<input type="text"/>
Langfristig geplante Veränderungen	<input type="text"/>

Abbildung 4 „Ziele von“ eintragen

Nicht alle Menschen haben so eine klare Vorstellung – und insbesondere Menschen, die in vielen Belangen von Anderen abhängig sind, können solche Vorstellungen nur schwer entwickeln. Teilhabeleistungen zu planen setzt aber voraus, wenigstens ungefähr zu wissen, wohin sich mein Leben entwickeln soll.

Wenn Sie mit Antragstellenden arbeiten, die auch ggf. nach der Nutzung der **TeilhabeKiste**¹ eigentlich gar keine langfristigen Ziele haben, wäre mein Vorschlag dieses erste Freifeld „Ziele von“ freizulassen und im Rahmen der Teilhabeplanung des kommenden Jahres einen Prozess der persönlichen Zukunftsplanung zu vereinbaren (*siehe hierzu auch: www.people1.de, hier auch Hinweise auf die verfügbaren Instrumente*)

Grundsätzlich ist zu beachten, dass die gewünschte Lebensform alle Lebensbereiche betrifft, nicht nur zum Wohnen kann man Zukunftsvorstellungen entwickeln. Arbeit und Tätigkeit sind wichtige Werte in unserer Kultur, auch Nähe oder Abstand in sozialen Kontakten, Kontakte mit Tieren, soziale Anerkennung, „Für Andere etwas tun“ können genauso wichtig sein.

Die unter **3.** folgenden Felder zur Wohnsituation und Arbeitssituation (jeweils aktueller Stand, Veränderungen im Planungszeitraum und langfristig geplante Veränderungen) sind bewusst offen gehalten. **Sie sollen vor allem keine Träger oder Maßnahmen schon festlegen.** Es geht um die „Form“, und die „Funktion“ und nicht die Bezeichnung von Maßnahmen.

¹ siehe www.bag-fw.de „Wie misst man Teilhabe in der Eingliederungshilfe“, www.personenzetnrierte-hilfen.de

Sie sind folglich aufgefordert, bevor Sie etwas hinschreiben zu überlegen:

- Was ist eigentlich die Form?
- Ist meine Wohnsituation an die Art meiner Betreuung gekoppelt – oder ist dies unabhängig voneinander?
- Leben ich allein oder mit anderen Menschen zusammen?

Funktionale Bezeichnungen helfen, den Rahmen genauer zu bezeichnen.

Zum Beispiel ist eine betreute Wohngemeinschaft (selbständige Mietverträge) unter der Beschreibung „Professionell Betreutes Wohnen / Wohngemeinschaft“ einzuordnen, während eine Außenwohngruppe (kein eigenständiger Mietvertrag, Teil der Einrichtung) unter „Wohnen in einer Einrichtung – Kleingruppe“ einzuordnen ist.

Dies gilt auch jeweils für die Arbeitssituation – das Arbeiten in einer Werkstatt für behinderte Menschen ist als betreute Vollzeitstelle einzuordnen und die Arbeit in einer geringfügigen Beschäftigung z. B. in einer Bäckerei als Teilzeittätigkeit (eigenständiger Arbeitsvertrag).

Wichtig ist, dass eine interne Beschäftigung als Tagesstruktur ebenfalls der Teilhabe an Arbeit zugeordnet wird und folglich später auf der Seite 4 näher beschrieben werden sollte.

Damit Sie diese im Blick haben, hier noch mal alle auf einen Blick:

- Funktionale Beschreibung Wohnsituation
- Selbständiges Wohnen - allein
- Selbständiges Wohnen - eigene Familie / Partner
- Selbstständiges Wohnen – Herkunftsfamilie
- Professionell betreutes selbständiges Wohnen – einzeln
- Professionell betreutes selbständiges Wohnen –Wohngemeinschaft
- Professionell betreutes selbständiges Wohnen – Ehe / Partnerschaft
- Wohnen in einer Einrichtung
- Wohnen in einer Einrichtung – Kleingruppe
- Wohnen in einer Einrichtung – Einzelappartement
- Derzeit ohne festen Wohnsitz
- Sonstiges

Auch im Bereich **Beschäftigung / Arbeit** gibt es folgende funktionale Bezeichnungen:

- Funktionale Beschreibung Arbeitssituation / Tagesstruktur
- Vollzeittätigkeit 1. Arbeitsmarkt
- Teilzeittätigkeit 1. Arbeitsmarkt
- Betreute Vollzeitstelle
- Betreute Teilzeitstelle
- Ausbildung / Weiterbildung
- Orientierung / Erprobung
- Arbeitssuchend
- Arbeitslos
- Häusliche oder andere Beschäftigung

Als nützlich für Menschen, die noch gar keine genauen Vorstellungen äußern können, hat sich bewährt, die aktuelle Wohnsituation oder Arbeitssituation mit Antragstellenden zu besprechen. Also die Frage:

- Was sind Vor- und was Nachteile für mich im Moment?
- Was soll sich ändern?
- Welche Vor- und Nachteile würde das bedeuten?

Tragen Sie bitte in diese Freifelder die funktionelle Bezeichnung ein.

4. Stichworte zur aktuellen Situation / Umweltfaktoren

Insgesamt soll in dieser Spalte die **Ausgangssituation** für den Planungszeitraum (z. B. die Planung des nächsten Jahres) skizziert werden. Diese ist kein Ersatz für eine umfangreiche Einschätzung der bisherigen Lebensgeschichte / Anamnese – wir gehen davon aus, dass dies in Einrichtungen und Diensten vorhanden ist bzw. erarbeitet und dokumentiert wird.

Sie können auch **Ergänzungs-Bögen** im Download- Bereich Ihres Sozialministeriums nutzen (Zusatzbogen: B Beruf und Zusatzbogen: A Abhängigkeit, wie einen Bogen C ausführliche Vorgeschichte für Menschen mit herausforderndem Verhalten, Bogen PU Pflegerische Unterstützung) und als Anregung herunterladen. Diese Bögen sind zunächst nur Hilfsmittel für die Dokumentation, weil diese Vorinformationen klären. Falls Sie mit Informationen aus diesen Bögen die aktuelle Teilhabeplanung unterstützen wollen, müssen diese datenschutzrechtlich im Zusammenhang mit der aktuellen Teilhabeplanung stehen.

Die Zusatz- / Ergänzungsbögen A und B können dann beigelegt werden, die Bögen C und PU enthalten Übertragungshinweise in den ITP.

Bedenken Sie insgesamt die Belange des Schutzes von persönlichen Daten und widerstehen Sie dem Fehlschluss: **„Je dramatischer die Vorgeschichte der Antragstellerin / des Antragstellers, umso mehr Mitarbeiterleistungen werden genehmigt“.**

In dieser Spalte im ITP soll nur das benannt werden, was aktuell fördernd oder als Barriere für die Umsetzung der Ziele der Person und der Stabilisierung ihrer Lebenslage wichtig ist.

Unter **4.1** ist zunächst ein Freifeld vorgesehen, in das Stichworte zu den besonderen aktuellen Charakteristika dieser Person eingetragen werden können – etwa eine sehr schwankende Stimmungslage, häufiger Ärger mit einem Mitbewohner oder Kollegen, ein erst kurz zurückliegender Suizidversuch, ein verstorbener naher Angehöriger, ein Tätigkeitswechsel mit deutlichen Anpassungsschwierigkeiten und Anderes.

4. Stichworte zur aktuellen Situation / Umweltfaktoren

folgend sind nur die Angaben notwendig, die sich auf die vereinbarten Ziele und ihre Voraussetzungen beziehen.

4.1 Übergreifende persönliche Situation:

Abbildung 5: Stichworte zur aktuellen Situation / Umweltfaktoren

4.2, 4.3 und **4.4** sind dann schon „ausgerichtete“ Beschreibungen – sie orientieren sich am Konzept der „International Classification of Functioning, Disabilities and Health (ICF)“. Dieses Konzept kann hier im Manual nur ansatzweise beschrieben werden:

ICF-Modell am Beispiel Behinderung

Auszüge / Zusammenfassung von **Schuntermann** „Einführung in die ICF“ (Originaltext ist unter Materialien auf www.personenzentrierte-hilfen.de verfügbar):

Die ICF basiert auf der Sichtweise, dass der Zustand der funktionalen Gesundheit einer Person das Ergebnis der Wechselwirkung zwischen einer Person mit einem Gesundheitsproblem (ICD) und ihren Kontextfaktoren auf ihr Körperfunktionen und –strukturen, ihre Aktivitäten und ihre Teilhabe an Lebensbereichen ist.

ICF geht von den Wechselwirkungen von personenbezogenen Faktoren, Umweltfaktoren (gegenständliche Umwelt / Einstellungen der wichtigen Personen des Umfeldes) auf Beeinträchtigungen aus.

Diese Wechselwirkungen müssen bei Teilhabeplanungen mit bedacht werden. Deshalb werden unter **4.2** dann im Sinne einer „Checkliste“ Bereiche benannt, die personenbezogene Problemlagen beschreiben können. Dies sind:

- Biografische Faktoren,
- Lebenssituation,
- sozioökonomischer Status,
- körperliche / psychische Faktoren,
- Lebensstil,
- Einstellung zu Gesundheit / Krankheit,
- soziale Kompetenz und
- soziales Wohlbefinden.

Diese „personenbezogenen“ Einflussfaktoren sollen Ihnen helfen, im Freifeld dann nochmal genau zu beschreiben, was für Antragstellende in diesem Zusammenhang aktuell von Bedeutung ist. Dabei können neben Problemen auch „Förderfaktoren“ – also zum Beispiel eine gute und sichere materielle Situation bei Verarmungsängsten benannt werden.

Wir bitten Sie, im Freifeld immer um kurze konkrete Beschreibungen (Stichworte). Sollte das vorgesehene Freifeld nicht ausreichend sein, nutzen sie bitte die **Seite 7 des ITP** (Zusatzblatt).

Unter **4.3** erwarten wir von Ihnen Stichworte zu wichtigen Umfeldfaktoren.

- Materielle Situation / Vermögenswerte (e 165)
- Mobilität (e 120),
- Kommunikation (e 125),
- Hilfsmittel (e 115).

Sie können jedoch auch andere Umfeldfaktoren eintragen.

Für das Bearbeiten ist hier folgende Überlegung wichtig:

Ein Antragsteller würde gerne selbständig zu seiner Arbeitsstelle fahren. Die Barriere seiner Mobilität liegt jedoch darin, dass er zweimal umsteigen muss – und diese Situation nicht bewältigt.

Hier wäre also als **Barriere** einzutragen: Zweimaliges Umsteigen im öffentlichen Nahverkehr verhindert selbständige An- und Abfahrt zur Arbeit.

Gemeint ist hier, welche Barrieren oder auch Förderfaktoren in der Umwelt oder im persönlichen Umfeld in der aktuellen Situation eine Rolle spielen. Hier soll nicht aufgeschrieben werden, was der Antragsteller nicht kann, sondern die für ihn / aus seiner Sicht existierenden Barrieren!

Stellt das aktuelle Umfeld für die Antragstellerin / den Antragsteller in Bezug auf materielle Ausstattung / Vermögenswerte, in Bezug auf Hilfsmittel, in Bezug auf

Kommunikation und Mobilität eine „fördernde“ oder eher von Barrieren / Hindernissen bestimmte Umgebung dar?

Die Fragestellung geht davon aus, dass die Umwelt z. B. für einen Rollstuhlfahrer optimal gestaltet sein kann (Förderfaktor) und deshalb keine Zugangsbarrieren entstehen. Sie sind also hier gefragt, in Bezug auf 4 sehr allgemeine Dimensionen der Umwelt einzuschätzen, ob aktuell Barrieren oder Förderfaktoren für Ihre Klientin / Ihren Klienten im Umfeld existieren und diese wiederum kurz zu beschreiben.

4. Stichworte zur aktuellen Situation / Umweltfaktoren
folgend sind nur die Angaben notwendig, die sich auf die vereinbarten Ziele und ihre Voraussetzungen beziehen.

4.1 Übergreifende persönliche Situation:

4.2 Aktuelle Probleme der Teilhabe:

4.3 Ressourcen und Barrieren im Umfeld aus den Bereichen: Materielle Situation / Vermögenswerte (e165), Mobilität (e120), Kommunikation (e125), Hilfsmittel (e115), usw.

4.4 Ressourcen oder Beeinträchtigung Beziehungen aus den Bereichen: Familie (e310, 315), Freunde (e320), persönliche Hilfspersonen (e340), Nachbarn / Kollegen (e325), Vorgesetzte (e330), usw.

Auch hier gilt: **Wenn der Platz nicht ausreicht, das Zusatzblatt benutzen.**

Danach werden Sie unter **4.4** gebeten, eine Einschätzung zu der „Beziehungsqualität des Umfeldes“ vorzunehmen. Hier die Stichworte im Überblick:

- Familie (e 310, e 315),
- Freunde (e 320),
- persönliche Hilfspersonen (e 340),
- Nachbarn / Kollegen (e 325),
- Vorgesetzte (e 330).

Haben aktuell z. B. Geschwister wieder Kontakt zu ihrem Antragsteller aufgenommen und besuchen ihn regelmäßig? Das wäre ein Beispiel für einen Förderfaktor.

Gibt es derzeit viele Auseinandersetzungen zwischen ihrem Antragsteller und den Teammitarbeitern (e 340)? – Das wäre ein Beispiel für eine Barriere.

Abbildung 6: Stichworte zur aktuellen Problemen der Teilhabe / Umweltfaktoren

5. Vereinbarte Zielbereiche

Es geht hier darum, die „Übersetzung“ von großen, langfristigen Zielen und Wünschen in verabredete Betreuungsleistungen im nächsten Jahr zu leisten. Diese „Übersetzung“ in Betreuungsziele muss mit Ihrer Antragstellerin / Ihrem Antragsteller vereinbart werden.

Es geht hier um die **Umsetzung der Lebensziele** in Unterstützungsleistungen / Teilhabeleistungen im kommenden Jahr. Bitte beachten sie auch, dass diese Vereinbarungsziele eine unmittelbare Verbindung zur Einschätzung des Leistungsumfangs („Vorgehen“) für den Vereinbarungszeitraum darstellen. Das ist keine „Wünsch-Dir-Was“ Situation: Sie sind hier als Verhandlungspartner mit Ihrer Fachlichkeit gefragt: Was will der Klient – wo sehen Sie Grenzen, was können Mitarbeiter und Arrangements leisten – wie können Wünsche in realistische Ziele des kommenden Jahres umgesetzt werden? Diese Ziele sollen beide Seiten motivieren: es wäre schön, wenn das gemeinsam im kommenden Jahr erreicht werden kann.

Die fachliche und sozialrechtliche Forderung an Zielvereinbarungen (wie diese z. B. im Rahmen persönlicher Budgets festgelegt wurde) setzt voraus, dass die formulierten Ziele konkret, realistisch, kleinschrittig sind – folglich auch überprüfbar.

Zielformulierung ist eine schwierige Kunst – auch weil meist ganze Bereiche gemeint sind – etwa die selbständige Verwaltung des Geldes. Wenn Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter daraus ganz konkrete und kleinschrittige Ziele formulieren sollen, kommen sie leicht in die Zwickmühle, dass durch konkrete Formulierungen diese sich dann nicht mehr auf den gesamten Bereich, in dem Antragstellende unterstützt werden sollen, beziehen.

Dieses praktische Dilemma greift der ITP auf und schlägt Ihnen zunächst eine Spalte vor, in der Sie das vereinbarte Ziel aufschreiben können. Mit der Benennung Ihres Zieles haben Sie dann deutlich gemacht, um was es geht. Sie sollen im ITP dann aber noch einen speziellen „Anzeiger“ formulieren – also eine konkrete, realistische Formulierung, an der Ihre Antragstellerin /Ihr Antragsteller und Sie erkennen sollen, wann das Ziel erreicht ist.

Als Beispiel wurde bei den übergreifenden persönlichen Zielen der Bereich „Verbesserung der Kommunikation zwischen Frau X und allen Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern und Mitbewohnerinnen / Mitbewohnern “ benannt – ein **Anzeiger für das Gelingen** dieser Förderung wäre, dass Frau X beim gemeinsamen Essen in der Wohngruppe ihre sprachunterstützenden Gebärden eigenständig anwenden kann und diese auch verstanden werden.

5. Vereinbarte Zielbereiche:

Bitte einen Zielbereich auswählen und in dem Textfeld stichwortartig jeweils ein konkretes Ziel und einen konkreten Anzeiger für das jeweilige Ziel eintragen:

a) Übergreifende persönliche Ziele:

Ziel

1a:

Anzeiger

1a:

Ziel

2a:

Anzeiger

2a:

b) Selbstversorgung / Wohnen:

Ziel

1b:

Anzeiger

1b:

Ziel

2b:

Anzeiger

2b:

c) Arbeit und Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung:

Ziel

1c:

Anzeiger

1c:

Ziel

2c:

Anzeiger

2c:

d) Freizeit / persönliche Interessen / Teilhabe am gesellschaftlichen Leben:

Ziel

1d:

Anzeiger

1d:

Ziel

2d:

Frau W. will gerne mehrere Praktika machen, um zu sehen, ob Sie mit einer Verkaufstätigkeit zurechtkommt. **Ziel** wäre die Klärung einer Teilzeittätigkeit im Verkauf. **Anzeiger** wären mindestens 3 Praktika mit Vorbereitung und Auswertung der Erfahrungen.

Weitere Beispiele:

Herr Z. möchte als Ziel besser mit seinem Geld auskommen. Ein Anzeiger für das Gelingen ist für ihn, dass er bei einer freitäglichen Auszahlung seines Haushaltsgeldes am kommenden Mittwoch und Donnerstag noch Lebensmittel zu Hause oder noch Geld zur Verfügung hat.

Frau Y. hat ebenfalls das Ziel, besser mit ihrem Geld auszukommen. Ihr Anzeiger dafür wäre jedoch, dass es ihr gelingt, monatlich 20 Euro auf ihrem Konto anzusparen.

Dieses Prinzip – **Ziel benennen und dazu einen Anzeiger eintragen** – gilt für die gesamte Spalte.

Anzeiger sollen deutlich machen, woran betroffene Menschen feststellen können, dass Ihr Ziel verfolgt bzw. umgesetzt worden ist. Insgesamt verfügt diese Spalte über 4 Untergliederungen:

Abbildung 7: Die Spalte 5: Vereinbarte Zielbereiche der Hilfen

- Übergreifende persönliche Ziele
- Selbstversorgung / Wohnen
- Arbeit und Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung
- Freizeit / persönliche Interessen / Teilhabe am gesellschaftlichen Leben

Benannt werden häufig im Bereich **a) Übergreifende persönliche Ziele**: Verbesserung der Kommunikation, Bewältigung und Bearbeitung von psychischer Belastung, Umgehen mit körperlicher / Sinnesbehinderung, Krisenbewältigung, Entwickeln von Ressourcen.

Bei **b) Selbstversorgung / Wohnen** häufig Ziele aus dem Bereich Ernährung, Zubereiten und Einkaufen, Persönliche Hygiene, Tag- und Nachtrhythmus, Wohnraum Ausstattung und Hygiene, mit Geld umgehen, Medikamente /ärztliche Versorgung und dem Bereich Umgang mit Behörden / Vermieter.

Im Bereich **c) Arbeit und Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung** werden häufig benannt: Erhalten des bisherigen Arbeits- bzw. Tätigkeitsverhältnisses, ein inhaltlicher oder zeitlicher Wechsel im Bereich Arbeit oder Beschäftigung, die Steigerung des Entgeltes, die Klärung einer Arbeits- oder Beschäftigungsperspektive, die Kompetenzentwicklung bei grundlegenden Arbeitsfähigkeiten, die Förderung einer Arbeits- oder Beschäftigungsaufnahme oder Praktika / Erprobung in einer neuen Situation

Im Bereich **d) Freizeit / persönliche Interessen / Teilhabe am gesellschaftlichen Leben** geht es häufig um eine bedeutungsvolle Tagesstruktur, die Teilnahme an Gruppenangeboten, eine spezielle Freizeitgestaltung / eigene Interessen, das Aufbauen von neue Möglichkeiten / Kontakten, ein stützendes persönliches Netzwerk aufzubauen, Ziele im Bereich körperliche Aktivitäten / Sport (überhaupt Aktivitäten außerhalb der Wohnung) anzugehen und sich im gesellschaftlichen Umfeld zu bewegen oder selbst im Bereich Ehrenamt / Selbsthilfe aktiv zu werden.

Bitte denken Sie daran, dass die Anzahl der Textfelder auf keinen Fall so viele Ziele verpflichtend vorschreibt – **zu viele Ziele können einen Unterstützungsprozess und Antragstellende überfordern**. Da wir jedoch ein Formularformat gewählt haben, muss es möglich sein, auch in einem Bereich einmal mehr als ein Ziel zu benennen.

Weiterhin ist uns besonders wichtig zu betonen, dass Ziele nicht immer nur „besser, schneller, höher, weiter“ bedeuten. Auch das Erhalten von Stabilität, das Verzögern von z. B. altersbedingtem Verlust von Fähigkeiten sind unbedingt notwendige Ziele.

Indem Sie ihr Ziel beschreiben macht dies deutlich, dass auch bei einem „Stabilisierungsziel“ ein „Anzeiger“ notwendig mit vereinbart wird. Dieser kann genauso wie bei „weiterführenden“ Zielen positiv formuliert sein, er ist eben nur vom Inhalt her der Situation angepasst.

Ein Beispiel: Das Ziel von Frau K. ist, weiter in ihrer Wohnung selbständig leben zu können. Ihr Anzeiger dafür ist, dass Sie die wöchentliche Hausflurreinigung und das Einkaufen schafft.

Was ist bei der Planung von Teilhabeleistungen zu berücksichtigen?

Die **Seite 3** versucht jetzt im Detail zu klären, auf welche personenbezogenen Ressourcen und Fähigkeiten gebaut werden kann (Freifeld 6) , welche Fähigkeiten und Beeinträchtigungen berücksichtigt werden müssen, um die vereinbarten Ziele zu erreichen (**Spalte 7**). Hinzu kommt eine Einschätzung, welche Hilfen im Umfeld (nachbarschaftlichen, familiären, betreuungsrechtlichen und sozialräumlichen Hilfen) für diese Fähigkeiten und Beeinträchtigungen schon für den Betroffenen existieren bzw. im Planungszeitraum mit der Unterstützung professioneller Hilfen aufgebaut werden sollen (**Spalte 8**).

Die **Spalte 9** soll dann zunächst Punkt für Punkt abklären, welche Art der Hilfe / Unterstützung im Rahmen des SGB IX für die Planung in Frage kommt.

Dies ist noch keine zeitliche Quantifizierung des Hilfebedarfes; die verdichtete Einschätzung, wie die Hilfearten gemeinsam im Vorgehen erbracht werden, erfolgt erst später.

6. Personenbezogene Ressourcen

↳ Seite 3: Items 6-9

Das Freifeld Personenbezogene Ressourcen möchte Sie auffordern, die erkannten Fähigkeiten zu beschreiben. Da Fähigkeiten immer nur im konkreten Zusammenhang beschrieben werden können, bitten wir Sie hier im Hinblick auf die Ziele zu überlegen, welche Fähigkeiten, welche Bewältigungskompetenzen Ihre Antragstellerin / Ihr Antragsteller einbringen kann, um die vereinbarten Ziele zu erreichen.

<p>6. Personenbezogene Ressourcen</p> <p>Stichworte zu den angegebenen Fähigkeiten der Person und / oder im Umfeld zur Kompensation / Bewältigung / Stabilisierung:</p>	
--	--

Abbildung 8: Das Freifeld 6. Personenbezogene Ressourcen

Weitere Hinweise für das Bearbeiten dieses Freifeldes ergeben sich vielleicht auch darüber, dass Sie beim Bearbeiten der Spalte **Fähigkeiten und Beeinträchtigungen** noch mal genau überlegen, wie Ihre Antragstellerin / Ihr Antragsteller sich selbst und wie Sie diese / n sehen.

7. Fähigkeiten und Beeinträchtigungen

ICF Kapitel Aktivität

- ➊ Lernen / Wissensanwendung
- ➋ Allgemeine Aufgaben / Anforderungen
- ➌ Kommunikation
- ➍ Mobilität
- ➎ Selbstversorgung
- ➏ Häusliches Leben
- ➐ Interpersonelle Interaktionen
- ➑ Bedeutende Lebensbereiche
- ➒ Gemeinschafts- / Soziales / staatsbürgerliches Leben

Erläuterungen

- keine Beeinträchtigung
- leichte Ausprägung
- mäßig ausgeprägte Beeinträchtigung
- erheblich ausgeprägte Beeinträchtigung
- voll ausgeprägte Beeinträchtigung
- ∅ nicht spezifiziert / nicht anwendbar

Fähigkeiten

↓

Orientierung zeitlich (b 1140)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientierung räumlich (b 1141)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Psychische Stabilität (b 1263)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Drang nach Suchtmitteln (b 1303)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impulskontrolle (Selbst- / Fremdschädigung) (b 1304)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufmerksamkeit (b 140)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gedächtnis (b 144)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Emotionales Erleben (b 152)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inhalt und Kontrolle des Denkens (b 160 ff)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Höhere kognitive Funktionen (b 164)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funktion des Sehens (b 210)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funktion des Hörens (b 230)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funktionen des Gehens (b 770)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antrieb (b130 ff)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 15px; margin: 0;"></div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➊ Lesen und Schreiben (d 166, d 170)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➊ Rechnen, Zahlenverständnis (d 172)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➊ <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 15px; margin: 0;"></div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➋ Mit Stress und Krisen umgehen können (d 240)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➋ <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 15px; margin: 0;"></div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➌ Kommunikation (d 310, d 330)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➌ <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 15px; margin: 0;"></div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➍ Feinmotorischer Handgebrauch (d 440)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➍ sich in versch. Umgebungen fortbewegen (d 460)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 9: Die Spalte Fähigkeiten und Beeinträchtigungen

7. Fähigkeiten und Beeinträchtigungen der Teilhabe

Diese Spalte ist untergliedert zunächst nach Fähigkeiten oder Gefährdung der Teilhabe durch psychische, kognitive und Körperfunktionen. Ein zweiter Bereich (schwarze Kugelzahlen zu Beginn) soll besondere Fähigkeiten oder Beeinträchtigungen der Aktivitäten und der Teilhabe berücksichtigen.

In der Systematik sind die einzelnen „Items“ – d. h. **die Bezeichnungen** nur kurz angesprochen und mit einem Hinweis auf entsprechende ICF Codes versehen. Falls Sie sich unsicher in der Zuordnung sind, ob die Fähigkeit oder Beeinträchtigung, die Sie oder Ihre Antragstellerin / Ihr Antragsteller erleben, diesen sehr kurzen Stichworten zuzuordnen sind, würden wir Sie bitten, sich unter www.dim-di.de die ausführliche deutsche Fassung der Weltgesundheitsorganisation herunterzuladen und diese als paralleles Fenster auf Ihrem Rechner zu öffnen – die Code Bezeichnung gibt Ihnen den direkten Hinweis, wo sie den genauen Wortlaut nachlesen können.

Warum haben wir diese ICF Codes hier eingearbeitet?

Die ICF Codes helfen,

- Ihnen Fähigkeiten und Beeinträchtigungen präzise beschreiben zu können,
- stellen eine gemeinsame Sprachregelung auch mit anderen Berufsgruppen her,
- ermöglichen damit auch die Sprache anderer Leistungsträger zu „sprechen“,
- sie helfen auch im Sinne einer Checkliste, wirklich genau gemeinsam hinzuschauen, auf welchem personenbezogenen Hintergrund professionelle Hilfen kompensierend, begleitend und trainierend zielführend geplant werden,
- sind wie eine weltweit verständliche „Kurzschrift“, die präzise Fähigkeiten und Beeinträchtigungen von allen Menschen in ihrer jeweiligen Kultur und Umwelt beschreiben will.

In der Formularfassung ist es noch nicht möglich, die gefundene präzise Beschreibung auch „automatisch“ auszuwählen und die genaue Formulierung in der Planung aufzurufen. Falls bei Ihnen eine Integration des ITP in die Software erfolgt ist, können Sie dies in der Regel mit der rechten Maustaste aufrufen. In einigen Zeilen werden Sie aufgefordert, selbst einen oder mehrere ICF Codes einzutragen. Hier möchten wir Sie bitten, falls die geforderten Items nicht ausreichen, hier in der Langfassung der ICF oder in dem entsprechenden sozialmedizinischen Gutachten nachzusehen. Wenn dort noch keine ICF Codes stehen, könnten Sie die Bezeichnung auch als Stichwort hier eintragen. Als Beispiel benenne ich hier eine Diabetes-Erkrankung, die Sie unter b 5401 Kohlehydratstoffwechsel finden würden).

Da, wo es sinnvoll ist, finden Sie vor der Zeile ein Kästchen, dass Sie ankreuzen können. Damit heben Sie dann Fähigkeiten in diesem Punkt hervor, die Sie dann im Freitextbereich unter **6. Personenbezogene Ressourcen** bitte ausführen sollen.

Alle Fähigkeiten und Beeinträchtigungen der Aktivitäten und der Teilhabe haben zu Beginn der Zeile eine schwarze „Kugel“ / einen kleinen Kreis, in dem die Ziffer des Kapitels der Aktivitäten und Teilhabe der ICF markiert sind. Oben werden diese Überschriften der 9 Kapitel erklärt.

Das Auswahlfeld am Ende jeder Zeile rechts zeigt jeweils immer das gleiche Auswahlfeld von Punkten; die Erläuterung wird oben am Kopf der Spalte gegeben. Dies sind die ICF spezifischen Beschreibungen des Ausmaßes des „Problems“. Wenn Ihnen die Kurzfassung der Erläuterungen nicht ausreicht, können Sie dies ebenfalls in der beigefügten Langfassung ICF nachschlagen.

Auf eine wichtige Unterscheidung möchte ich Sie noch aufmerksam machen. Wenn Sie bei einer Beeinträchtigung „nicht spezifiziert / nicht anwendbar“ auswählen, sollte bei diesem Item dann auch keine Art der Hilfe eingetragen werden.

Die grafische Gestaltung dieser Auswahlfelder ermöglicht Ihnen später auf einer ausgefüllten Seite 3 einen schnellen Überblick.

Auch hier die dringende Warnung: Keine unangemessene Gründlichkeit – die Güte Ihrer Planung macht sich nicht daran fest, dass Sie jede Zeile ausgefüllt haben. Lassen Sie bitte die Zeilen, die für die aktuelle Planung nicht von Bedeutung sind, bzw. über die Antragstellende oder Sie nichts wissen, einfach frei, in dem Sie die Kategorie nicht spezifiziert / nicht anwendbar auswählen.

Die funktionale Sichtweise der ICF bezieht sich immer auf die Beschreibung aller Menschen: es geht folglich hier um eine „inkludierende“ Sicht. So ist immer die allgemeine und nicht die „behinderungsspezifische“ Sicht gefragt. Dies macht deutlicher, welche Unterstützung Teilhabe benötigt.

Besonders deutlich wird dies zum Beispiel bei „Anforderungen eines Arbeitsplatzes erfüllen“ – es geht hier nicht um die Frage, ob jemand die Anforderungen eines Arbeitsplatzes in der WfbM bewältigt, sondern wie die Beeinträchtigungen im Hinblick auf einen Arbeitsplatz im allgemeinen Arbeitsmarkt eingeschätzt werden.

Ähnlich ist dies bei den Punkten „Religion und Spiritualität“ und „Bürgerrechte“. Gefragt wird hier nicht nach der Religionszugehörigkeit, sondern danach ob ich bei der Teilhabe an Religion und Spiritualität (so sie denn gewünscht ist) Probleme habe. Diese Beeinträchtigung kann einen Hilfebedarf auslösen. Dies gilt auch für Bürgerrechte – da wo Teilhabeunterstützung nötig ist, soll Sie auch angegeben werden können.

8. Hilfen im Umfeld

Die Spalte „Hilfen im Umfeld“ trägt dem fachlichen Grundsatz der Nachrangigkeit professioneller Hilfen und der Vorrangigkeit von Hilfen in natürlichen Netzwerken Rechnung. Hier sollen Sie möglichst gemeinsam mit Ihrer Antragstellerin / Ihrem Antragsteller einschätzen, ob Hilfen zu den konkreten Fähigkeiten und Beeinträchtigungen im Umfeld entweder schon geleistet werden bzw. mit Ihrer Hilfe zu erschließen wären.

Dieses „Erschließen“ betrifft zum einen die Frage, ob durch professionelle Begleitung und Beratung „natürliche“ bürgerschaftliche Hilfen zu aktivieren sind und – wenn diese nicht ehrenamtlich geleistet werden können –, ob eine andere Leistung vereinbart werden kann.

In der kurzen Freitextzeile sollten Sie vermerken wer hier in Frage käme, bzw. wer jetzt schon etwas tut (z. B. all dies, was Familienangehörige oder z. B. gesetzliche Betreuer leisten, soll hier vermerkt werden). Wenn Sie einschätzen, dass diese sowohl sinnvoll wie auch im Sinne des Antragstellers etwa den Bereich „Geld verwalten“ ganz übernehmen könnte, Sie dies jedoch unterstützen müssen, sollten Sie das in der folgenden **Spalte 9** unter der Hilfeart „Erschließung von Hilfen im Umfeld / Kompensation“ vermerken.

Wir bitten Sie darauf zu achten, dass gesetzliche Betreuung als Umfeldhilfe gesehen wird, damit auch ggf. die professionelle Hilfe zur Unterstützung des Aufgabenkreises der gesetzlichen Betreuung hier mit angegeben werden kann. Auch ehrenamtliche gesetzliche Betreuer sind als Umfeldhilfe zu berücksichtigen – deren professionelle Unterstützung ist dann unter 9. abzubilden.

8. Hilfen im Umfeld

- keine aktivierbare Hilfe
- mit geringer professioneller Hilfe aktivierbar
- mit umfangreichen professionellen Hilfen aktivierbar
- Umfeld-Hilfe vorhanden

Wer?

Abbildung 10: Die Spalte Vorhandene und zu aktivierende Hilfen im Umfeld

9. Art der Hilfen / SGB IX

Erst nach dieser Abklärung soll in der Spalte 9 die Art der Hilfen zur Teilhabe / SGB IX eingeschätzt werden. Sie sollen hier angeben, welche Art der professionellen Hilfen für die Ziele auf dem Hintergrund der Fähigkeiten und Beeinträchtigungen und der aktivierbaren Hilfen im Umfeld angemessen wären. Wenn von den Antragstellenden als Leistungsform Persönliches Budget – d.h. selbstorganisierte / in eigener Regie erfolgende Assistenzleistungen – gewünscht werden, wählen Sie bitte die entsprechende **Ziffer 7** im drop-down-Menü.

Warnung: Nicht immer erfordern deutliche Beeinträchtigungen – etwa im Bereich der Ernährung – auch eine intensive individuelle Hilfe. Sie können auch durch Kompensation, Hilfen im Umfeld oder Anleitung im Sinne der Ziele fachlich richtig geplant werden.

Nicht immer haben leichte Ausprägungen von Beeinträchtigungen – etwa im Bereich Impulskontrolle – nur Information, Anleitung Orientierung als professionelle Hilfeart zur Folge. Verbunden mit einem Ziel kann hier auch durchaus eine regelmäßige intensive Hilfe geplant werden.

9. Art der Hilfen / SGB IX

- 1 keine Hilfe erforderlich / erwünscht
- 2 Information, Orientierung, Anleitung
- 3 Kompensation / Übernahme
- 4 individuelle Planung und Feedback
- 5 begleitende, übende Unterstützung
- 6 regelmäßige und pers.-bez. Hilfe
- 7 Persönliches Budget

↓

Ggf. prof. Kommentar

Abbildung 11: Art der erforderlichen professionellen Hilfen

Diese Auswahl der Hilfearten soll Sie dabei unterstützen, dann „frei“ auf Seite 5 Hilfen in bestimmten Bereichen zusammenzufassen und zu planen.

Wichtig: Hier wird nicht die Art der erforderlichen gesetzlichen Betreuung eingetragen!

Als Hintergrund ist auch wichtig, die Seite 3 als „Checkliste“ zu sehen, was alles bei der Umsetzung der vereinbarten Ziele zu berücksichtigen ist.

Nicht für jede Beeinträchtigung gibt es Ziele, bestimmte Dienstleistungen müssen sichergestellt sein, damit Zielumsetzung gelingen kann (zum Beispiel: Körperpflege (kompensatorisch, d.h. ohne trainierende übende Unterstützung erbracht) als Voraussetzung für die Teilnahme an einem außerhäuslichen Beschäftigungsangebot).

Sie haben in der Spalte „ggf. professioneller Kommentar“ die Möglichkeit, Nichtübereinstimmungen mit der Einschätzung von Antragstellenden einzutragen – z. B. was die Art der Hilfeleistung oder die Einschätzung des Umfangs der Beeinträchtigung betrifft.

Hier könnte auch benannt werden, wie ggfs. Hilfen im Umfeld erbracht werden sollen.

Für die Umsetzung Ihres Vorgehens bietet diese Spalte eine wichtige Funktion: Sie sollten sich alle gleichartig markierten Hilfeformen (z. B. Information, Anleitung bei sich waschen und den Körper pflegen d 510) und Hausarbeiten erledigen (d 650) daraufhin ansehen, ob diese sinnvollerweise gebündelt (d. h. zur selben Zeit oder durch dieselbe Person) erbracht werden können. Dies gibt eine gute Möglichkeit zu überlegen, ob diese Hilfen täglich, 2-3-mal pro Woche oder wöchentlich / monatlich erbracht werden sollten und von wem dies am besten geleistet werden kann.

In der letzten Zeile der Seite 3 sollen Sie neben dieser detaillierten Planung noch angeben, welche Grundpflegestufe (falls bekannt) im Sinne der Pflegeversicherung vorliegt, oder ob verordnete Leistungen aus dem Bereich der Krankenversicherung (SGB V) (z. B. Behandlungspflege) die Leistungen der Eingliederungshilfe ergänzen.

Wenn Ihre Antragstellerin / Ihr Antragsteller bereits in eine Pflegestufe eingestuft ist, sollte sich dabei durch die Angabe „Erschließung von Hilfen im Umfeld / Kompensation“ (**drop-down Ziffer 3**) bei den Items aus den ICF Kapiteln der Aktivitäten 5 und 6 (schwarze Kugeln) erschließen lassen, in welchen Bereichen kompensatorische Pflegeleistungen erbracht werden. Dort wo Sie Leistungen im Rahmen von vereinbarten Zielen (z. B. selbständige Körperpflege) mit geplant haben, tauchen hier dann andere Arten der professionellen Hilfe nach SGB IX auf.

10. Klärung des Bedarfs im Bereich Arbeit / Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung

↳ Seite 4: Item 10

Diese Seite des ITP-Bogens stellt eine genauere Betrachtung des Bereichs **Arbeit / Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung** im ITP dar.

Sie wird gemeinsam mit Antragstellenden ausgefüllt, wenn Angebote im Rahmen einer Werkstatt für behinderte Menschen, im Rahmen einer Tagesstätte / anderen Tagesstrukturangeboten oder Bildungsangebote wahrgenommen werden.

Für „Hausmänner / Hausfrauen“ werden diese Seiten nur ausgefüllt, wenn diese im Rahmen ihrer Häuslichkeit selbst für Andere sorgen und dabei unterstützt werden.

Für Menschen, die auf dem ersten Arbeitsmarkt arbeiten, wird der Bogen als Teilhabeplanung nur dann genutzt, wenn die Arbeitstätigkeit auf dem 1. Arbeitsmarkt – etwa durch Arbeitsassistenz – begleitet wird.

Falls Antragstellende nur im Bereich Arbeit / Tagesstruktur (z.B. WfbM) aber nicht im Bereich Selbstsorge / Wohnen oder Freizeit begleitet werden, sollten Sie genauso mit der **Seite 1** beginnen, jedoch auf Seite 2 und 3 nur die Dinge bearbeiten, die für die Begleitung in diesem Bereich Bedeutung haben.

Die Seite 4 geht dann nochmal detailliert auf diesen Bereich ein und wird das Zentrum dieser Teilhabeplanung sein. Eine andere Möglichkeit wäre, mit der **Seite 4** zu beginnen und anschließend den ITP nochmals von Beginn an durchzugehen. Dabei kann dann auf den Seiten **1, 2 und 3** ergänzt werden, was für die Teilhabeplanung im Bereich Arbeit / Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung noch wichtig und bekannt ist.

Die **Seite 4** ist ausdrücklich auch für die Planung von internen Tagesstrukturangeboten gedacht.

Für eine detailliertere Planung kann gegebenenfalls der **Zusatzbogen B: Vorgesichte / Beruf** benutzt werden, in welchem konkretere Angaben zu beruflicher Ausbildung und Berufstätigkeit sowie spezifische Neigungen und Interessen im Bereich Beruf / Tätigkeit notiert werden können. Dieser Bogen sollte, wenn für die Planung erforderlich, dann dem ITP beigelegt werden.

Die **Seite 4** greift alle Schritte des Selbstorganisationszirkels / des ITP-Prozesses herausgehoben für diesen Bereich auf einer Seite auf:

- (a) übergreifendes persönliches Lebensziel,
- (b) aktuelle Situation / Umweltfaktoren,

10. Klärung des Bedarfs im Bereich Arbeit / Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung *	
a) Ziele von Herrn / Frau:	
b) aktuelle Situation / Umweltfaktoren im Bereich Arbeit / Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung	
Persönliche Arbeits- oder Beschäftigungssituation:	Soziale Beziehungen am Arbeitsplatz / Beschäftigungsplatz:
Einschränkungen bei Arbeit und Beschäftigung:	Umfeldfaktoren:
c) konkrete Ziele und Anzeiger im Bereich Arbeit / Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung	
d) personenbezogene Ressourcen	

Abbildung 12: Klärung des Bedarfs im Bereich Arbeit / Beschäftigung / Tagesstruktur

- (c) konkrete Ziele und Indikatoren im Bereich,
- (d) personenbezogene Ressourcen ,
- (e) Fähigkeiten und Beeinträchtigungen,
- (f) Tätig im Planungszeitraum in,
- (g) aktivierbare Hilfen im Umfeld und
- (h) Vorgehen.

Das übergreifende Ziel unter **10 a)** hat sich „durchgeschrieben“ bzw. falls noch nichts eingetragen war, schreibt es sich auf die vorhergehende Seite 2 auch als (definiertes) Textfeld zurück.

Unter **10 b)** sollen zunächst im Freitext aktuelle Situation im Bereich genauer geklärt werden. Auch hier sind beeinflussende Umweltfaktoren zu berücksichtigen; bitte hier auch wieder in Stichworten formulieren.

Unter **10 c)** haben sich dann ggf. die Ziele und Anzeiger der Seite 2 „durchgeschrieben“, wenn diese schon ausgefüllt waren. (Wenn Sie mit der Seite 4 begonnen haben, werden Sie auf Seite 2 durchgeschrieben).

Hier gelten die gleichen Überlegungen, die wir weiter vorne für den Bereich vereinbarte Ziele schon benannt haben. Von hoher Bedeutung ist die positive Formulierung und die motivierende sprachliche Fassung – möglichst im Sprachverständnis der Antragstellenden.

Hier zur Anregung häufige Zielbereiche im Bereich ,Arbeit und Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung:

- Erhalten des bisherigen Arbeits- bzw. Tätigkeitsverhältnisses,
- ein inhaltlicher oder zeitlicher Wechsel im Bereich Arbeit oder Beschäftigung,
- die Steigerung des Entgeltes,
- die Klärung einer Arbeits- oder Beschäftigungsperspektive,
- die Kompetenzentwicklung bei grundlegenden Arbeitsfähigkeiten,
- die Förderung einer Arbeits- oder Beschäftigungsaufnahme oder
- Praktika / Erprobung in einer neuen Situation im Bereich.

Unter **10 d)** sind die personenbezogenen Ressourcen – speziell für den Bereich Teilhabe an Arbeit / Beschäftigung – einzutragen. Es kann dafür sehr hilfreich sein, die derzeitige Arbeits- oder Beschäftigungssituation einmal von „außen“ zu betrachten:

Was sind die personenbezogenen Ressourcen, die sich jetzt bieten – was gäbe es an weiteren Ressourcen im Umfeld dieser Arbeitssituation? Soll sich die Arbeitssituation ändern, auf welche Ressourcen wären dann zu achten?

Unter **10 e)** sind erneut einige ICF Items bei „Fähigkeiten und Beeinträchtigungen“ zu finden. Da diese manchmal sich im Bereich Teilhabe an Arbeit anders ausprägen, ist hier keine automatische Übertragung von Seite 3 erfolgt. Hinzugefügt sind noch weitere Items, die für den Bereich *Arbeit / Beschäftigung / Tagesstruktur / Bildung* von Bedeutung sein könnten. Im drop-down-Feld finden sie erneut die Erläuterungen von Seite 3 zur Ausprägung, besondere Fähigkeiten können davor angehakt werden.

f) Tätig im Planungszeitraum:	
<p>Bezahlte Tätigkeit</p> <p>Angestrebter / möglicher Umfang <input type="text"/> Std. / Woche regelmäßig an <input type="text"/> Tagen / Woche auf</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Arbeitsmarkt <input type="checkbox"/> Erster Arbeitsmarkt mit Begleitung <input type="checkbox"/> Erster Arbeitsmarkt</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstiges / Erläuterungen:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	<p>Unbezahlte Tätigkeit</p> <p>Angestrebter / möglicher Umfang <input type="text"/> Std. / Woche regelmäßig an <input type="text"/> Tagen / Woche</p> <p><input type="checkbox"/> Versorgung von Angehörigen / Kindern <input type="checkbox"/> Ehrenamtliche Tätigkeit <input type="checkbox"/> Praktikum</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstiges / Erläuterungen:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>
<p>Kompetenzentwicklung, Schulbildung / Berufsausbildung</p> <p>Angestrebter / möglicher Umfang <input type="text"/> Std. / Woche regelmäßig an <input type="text"/> Tagen / Woche. Kompetenzentwicklung in Bezug auf:</p> <p><input type="checkbox"/> Berufliche Weiter- oder Ausbildung <input type="checkbox"/> Stärkung sozialer Kompetenz <input type="checkbox"/> Stärkung von Grundfähigkeiten</p> <p>Sonstiges:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	<p>Beschäftigung als Hilfe zur Tagesstruktur / oder Planung Budget für Arbeit</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>

Abbildung 12: Tätig im Planungszeitraum

Unter **10 f)** soll zunächst eine Planung für die Art der Tätigkeit im kommenden Jahr erfolgen. Die hier benannten Überschriften sind die grundlegenden Items der ICF für die Form von Arbeitsverhältnissen. Mit den Freifeldern werden Sie gebeten, hier weitere inhaltliche Differenzierungen zu machen und gegebenenfalls Stichpunkte hinzuzufügen. Beschäftigung als Hilfe zur Tagesstruktur ist als großes Freifeld offen gelassen. Wenn keines der anderen Arbeits- oder Lernformen zutreffen, sollten Sie hier die Bedingungen und die Gestaltung dieser „Beschäftigungs-„Form für die Antragstellerin / den Antragsteller konkret schildern.

10 g) In einem Freifeld sollen dann in Stichworten die aktivierbaren Hilfen im Umfeld geschildert werden. Hier ist die Option, die für den Bereich Arbeit möglichen Hilfen im Umfeld (die ggf. schon unter Seite 3, Spalte 8) angedeutet wurden, genauer auszuführen.

Das Vorgehen unter **10 h)** und die Benennung, wer diese Hilfen erbringt werden auf den folgenden Seiten erklärt.

Wichtig: Bitte bedenken Sie, dass auch eine interne *Teilzeitbeschäftigung / Tagesstruktur* hier getrennt geplant werden soll – nicht nur eine Tätigkeit in einem getrennten *Arbeitsbereich / Tagesstruktur*.

Wenn eine Antragstellerin / ein Antragsteller darum bittet, dass keine Zusammenführung zwischen der Planung von Hilfen im **Wohn- und Arbeits- / Tätigkeitsbereich** erfolgt, machen Sie dies bitte möglich. Der Gesamtplankonferenz werden dann einmal der ITP ohne Seite 4 und ohne Zielplanung für den Bereich Arbeit eingereicht und dann ein zweiter ITP, der wesentlich die Seite 4 und die ergänzenden Angaben auf den anderen Seiten des ITP enthält.

Insbesondere im Bereich der beruflichen Rehabilitation kann es von Bedeutung sein, noch sehr viel genauere Vorinformationen, etwa zu den bisherigen Tätigkeiten, zu dokumentieren. Ein Zusatzbogen ist den Materialien als Beispiel beigefügt.

11. Vorgehen hinsichtlich befähigender Leistungen in Bezug auf die Bereiche

↘ Seite 5: Items 11-13

Die **Spalte 11.** verlangt von Ihnen eine Verdichtung und Zusammenfassung der bisher erarbeiteten Informationen: **All das soll zu einem konkreten Vorgehen verdichtet werden.**

Wie die bis jetzt erarbeiteten Hilfe- oder Unterstützungsarten im Hinblick auf die Ziele zu bündeln sind, ist jetzt Ihre wichtigste Überlegung.

Beispiel aus dem Bereich der Leistungserbringung

Wenn der Leistungsberechtigte im Rahmen einer Einrichtung von einer Fachkraft bei der Arbeit oder im Wohnen begleitet wird, erledigt die Fachkraft nicht eine Tätigkeit nach der Anderen. Sie sieht und spricht darüber, wie es Antragstellenden geht, sie begleiten im Alltag.

Wenn z. B. ein gemeinsam vereinbartes Ziel ist, eigenständig einkaufen zu gehen, dafür aber aus Fachkraftsicht zumindest am Anfang nötig ist, die leistungsberechtigte Person beim Einkaufen zu begleiten, werden dabei auch noch andere Dinge erledigt. Fachkräfte sprechen mit ihr / ihm über die Bewältigung ihrer Ängste, geben Orientierung und Hilfestellung bei der Ernährung, unterstützen das Geldeinteilen und überprüfen gleichzeitig, ob die verabredete Koordination der Hilfen gelingt. Sie erledigen also viele Dinge in einer vereinbarten Zeit gleichzeitig bzw. kurz hintereinander.

Die Inhalte der direkten Kontakte sind ja „vielschichtig“ und noch dazu situativ bestimmt. Fachkräfte verbinden z. B. eine Rückmeldung zum Gelingen einer Aufgabe mit einer Besprechung der Planung der nächsten Woche und einer Erinnerung an das selbständige Aufstehen.

Im Rahmen einer festen Struktur – des gemeinschaftlichen Wohnens, einer Werkstatt – arbeiten Fachkräfte auch oft „indirekt“ d. h. sie sorgen für eine Situation, in der Leistungsberechtigte arbeiten können oder mit anderen Freizeit verbringen können. Wenn Fachkräfte jedoch nicht vorher darüber nachdenken, was für Ihre Leistungsberechtigten an Zielen wichtig ist und in welchen Alltagsroutinen Sie diese „individuellen“ Unterstützungen regelmäßig erbringen können, geht das Individuelle scheinbar „unter“.

11. Vorgehen hinsichtlich befähigender Leistungen in Bezug auf die Bereiche:	
(Bitte angeben, ob Einzelangebot oder Gruppenangebot)	
a) übergreifende persönliche Ziele inklusive Koordination	
Ziel 1a:	<input type="text"/>
Ziel 2a:	<input type="text"/>
Vorgehen:	<input type="text"/>

Abbildung 12: Die Spalte 11, Vorgehen befähigender Leistungen in Bezug auf die Bereiche:

Die Struktur, der „Ablauf“ der Einrichtung, die Alltagsregeln entwickeln eine Eigendynamik. „Wie will ich Vorgehen?“ – das soll also durchdacht sein in Bezug auf die „Extras“ und die „Routinen“ einer Einrichtung, eines Dienstes. Die Stichworte, die unter Vorgehen aufgeschrieben werden, müssen sich immer wieder „erschließen“ für die Fachkräfte von Leistungserbringern (Planung: An was muss ich heute denken?).

„Gute“ Kontakte und gelungene berufliche Beziehungsaufnahmen leben von der Fähigkeit, spontan und authentisch zu gestalten und professionelle Aspekte und die vereinbarten Hilfen im Blick zu behalten.

Sie sind also jetzt aufgefordert, die erforderlichen Hilfen / Unterstützungen zusammen mit den Antragstellenden zu benennen und zu bündeln.

Eine Möglichkeit ist, zunächst nur eine direkte Leistung für das vereinbarte Ziel hinzuschreiben und dann die Voraussetzungen für diese Leistung noch zu bedenken. Dafür können die Ziele in den Bereichen direkt mit den Ergebnissen der Spalte 9 auf Seite 3 zusammengebracht werden. Gleiche Hilfearten – d.h. gleiche Ziffern – sollen dort, wo es möglich scheint, zusammengelegt werden. Dies bedeutet zum Beispiel, alle beratenden, informativen und hinweisenden Hilfen (alle „2er“) zusammenzulegen und zu überlegen, wer dies wann erbringt. So kommt es zu sinnvollen Bündeln, die im Freifeld unter Vorgehen –jeweils dem Bereich zugeordnet – eingetragen werden.

Bitte beachten Sie, dass für die Zeiteinschätzung nicht die Beschreibung des Vorgehens alleine entscheidend ist. **Es geht um den Zusammenhang aller Informationen des ITP.** Auslösend für Leistungen sind die Ziele, die für einen Mensch vor dem Hintergrund seiner Situation und seiner Behinderung als notwendige Leistungen vereinbart werden.

Manche Hilfen müssen zu verschiedenen Zeitpunkten erledigt werden – also „Was kann Leistungserbringer bei einer morgendlichen Begleitung alles mit erledigen?“, „Was muss abends getan werden?“

Eine andere Möglichkeit ist es, vom **Vorgehen her zu überlegen**: „Wer sollte was machen (Beziehungspflege)?“, „Was lässt sich gut gemeinsam erledigen?“ Dafür muss ich wissen: „Was kann Leistungserbringer?“, „Was kann der Dienst, die Einrichtung leisten?“, „Was können andere?“

Als einen Vorlauf zur individuellen Teilhabeplanung ist es sinnvoll, wenn Fachkräfte des Leistungsträgers EGH um das Leistungs- / Angebotsspektrum von regionalen Leistungserbringern wissen. Um konkrete Arbeitsteilung mit Kolleginnen und Kollegen anderer Leistungserbringer oder unterschiedlicher Teams der Leistungserbringer (Stichwort Wohnen / WfbM) zu verabreden, ist es nötig, zu Rahmen und Möglichkeiten der Erbringer zu verhandeln.

Folgende Überlegungen helfen hierbei:

Was ist die Struktur z. B. der Tagesstätte, der Werkstatt bzw. der Wohnheimarbeit / der Arbeit im Betreuten Wohnen? Was kann dort alles individuell geleistet werden?

Welche „Strukturen“ eignen sich für was (z. B. kann auch beim gemeinsamen Kochen durchaus etwa individuelle Beratung zu einem ganz anderen Thema geleistet werden oder Kommunikationsförderung trainiert werden?).

Die Landesrahmenvereinbarung hat festgelegt, wie viel Arbeitszeit von Mitarbeitenden bei Leistungserbringern insgesamt durch Wegezeiten, Teambesprechungen, Dokumentation und Arbeitsstrukturen gebunden ist.

Unter **11a)** müssen Sie auf jeden Fall auch die notwendigen Koordinationsaufgaben für das kommende Jahr mitbedenken und vorausschätzen, wie viel Zeit im Jahresdurchschnitt – im vereinbarten Vorgehen miterbracht werden kann bzw. ob hier nochmal getrennt Zeiten geplant werden müssen, weil voraussichtlich sehr viel Koordinationsleistungen zu erwarten sind.

Bitte geben Sie auch beim Vorgehen auf jeden Fall an, was in einer Gruppenkonstellation und was wirklich als „exklusive“ individuelle Begleitung erbracht werden soll. Die Größe der Gruppe ist nicht vorgegeben, sondern sollte mit einem Durchschnittswert angegeben werden.

Damit Sie bei unterschiedlichen „Vorgehenspaketen“ bei der Bearbeitung der Spalten **Erbringung durch** und **zeitliche Einschätzung** noch wissen, was zu was gehört, würden wir Sie bitten, diese „Pakete“ jeweils mit römischen Ziffern zu versehen. **Beispiel:**

I. Kommunikationsunterstützung ...

II. Vorbereitung des geplanten Umzugs ...

Wichtig ist auch, dass Sie hier auf der **Seite 5** die Leistungen beschreiben, die nötig sind, damit Ziele erreicht werden können. Diese haben sich sinnvollerweise aus der Bündelung der Angaben von **Seite 3, Spalte 9** ergeben. Dabei kann besonders auf die Abschnitte unter **4** (Mobilität), **5** (Selbstversorgung) und **6** (Häusliches Leben) geachtet werden, wenn diese nicht schon als sogenanntes Basismodul vereinbart wurden.

Falls die Unterstützung zur Umsetzung eines Praktikums auch darin bestehen soll, dass ein Antragstellender vorübergehend (wieder) morgens telefonisch geweckt werden soll, sollen Sie dies als Stichwort hier erwähnen. Falls jemand kontinuierlich Unterstützung beim Anziehen benötigt, damit er sein Ziel **„ich gehe selbstständig in die Stadt“** erreicht, sollten Sie dies ebenfalls berücksichtigen, falls dies nicht schon im Rahmen einer Pflegeleistung oder der ersetzenden Leistungen / Grundversorgungsleistungen umgesetzt wird.

Damit ist aber auf keinen Fall gemeint, dass Sie alles, was Sie Leistungserbringer als Angebot bereitstellen, jetzt wieder zur Voraussetzung für die vereinbarten Unterstützungen machen.

Es geht um personenzentrierte Leistungen, d.h. um ein konkretes „maßgeschneidertes“ Unterstützungsprogramm für die Person.

Ihre Landesrahmenvereinbarung hat sogenannte Basismodule vereinbart. Diese Leistungen sollten weiter unten bei ersetzenden Leistungen / Grundversorgungsleistungen benannt werden, damit keine Dopplungen zu den Teilhabeleistungen entstehen.

12. Erbringung durch

Für die Erprobung der flexiblen Finanzierung würden wir Sie auch bitten, in **Spalte 12** nicht nur festzuhalten, wer das übernimmt, sondern auch aus welchem Bereich diese Mitarbeiterin / dieser Mitarbeiter ist (Wohnen / Freizeit (Abkürzen mit WF) oder Arbeit / Beschäftigung (abkürzen mit AB). Dies wird die Berechnung jetzt in der Erprobung einfacher machen.

Falls es schon ein **Persönliches Budget** gibt, vermerken Sie hier **PB** und den Namen der erbringenden Person. Das gleiche gilt, wenn Eltern / Freunde bzw. gesetzliche Betreuer regelmäßig und verlässlich einen bestimmten Hilfebereich übernehmen.

12. Erbringung durch: Benennung: Basismodul / Dienst / Fachkraft / selbständig (mit Assistenz)	13. Einschätzung des zeitlichen Umfangs (Zyklus, Höhe des Aufwands)								
a) <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 10px;"></div>	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="836 904 1102 987">a) Zyklus:</td> <td data-bbox="1102 904 1396 987">a) Intensität:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="863 994 1102 1106" style="border: 1px solid black; text-align: center;">Auswahl</td> <td data-bbox="1129 994 1374 1106" style="border: 1px solid black; text-align: center;">Auswahl</td> </tr> <tr> <td data-bbox="863 1113 1102 1225" style="border: 1px solid black; text-align: center;">Auswahl</td> <td data-bbox="1129 1113 1374 1225" style="border: 1px solid black; text-align: center;">Auswahl</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="863 1285 1374 1442" style="border: 1px solid black; height: 60px;"></td> </tr> </table>	a) Zyklus:	a) Intensität:	Auswahl	Auswahl	Auswahl	Auswahl		
a) Zyklus:	a) Intensität:								
Auswahl	Auswahl								
Auswahl	Auswahl								

Abbildung 13: Die Spalten 12 und 13 Erbringung durch / Einschätzung des zeitlichen Umfangs befähigender Leistungen

13. Einschätzung des zeitlichen Umfangs

Die Einschätzung des zeitlichen Umfangs sollen Sie zunächst vom „Zyklus“ d.h. von Art der regelmäßigen Erbringung her einschätzen:

Was muss täglich, was etwa 2-3 mal pro Woche, was wöchentlich, vierzehntätig, was monatlich erbracht werden. Hier sollten Sie bitte nur die bereits gebündelten Hilfen noch mal verdichten. Eine große Hilfe dafür ist, wenn Sie beim Vorgehen sich schon kurz und präzise gefasst haben. Es geht nicht um eine „Addition“ von Einzelleistungen, sondern um eine sinnvolle Erbringung von gebündelten Leistungen.

Neben dem Zyklus ist auch noch die Schätzung zur „Höhe / Intensität“ des Aufwandes wichtig. Die konkreten **Zeitkorridore** (Fachleistungsstunden) werden dann analog zur Landesrahmenvereinbarung in der Summe eingesetzt. Sie begründen sich aus dem Zyklus und dem eingeschätzten Aufwand ebenfalls gebündelt. Wenn das Vorgehen gruppenbezogen ist, so müssen Sie die Größe der Gruppe berücksichtigen und Fachleistungsstunden durch die Gruppengröße teilen.

Bitte ordnen Sie zunächst Ihre Einschätzungen nicht schon den vereinbarten Fachleistungskorridoren zu, sondern versuchen sie wirklich vom konkreten Vorgehen (Wie oft? Wie aufwendig?) her zu denken. Mit der Einschätzung der Summe wird dies zusammengefasst.

Alle geplanten Teilhabeleistungen sollten in der Summe zusammengefasst werden (**Summenfelder rechte Spalte unter 13. / Einschätzung des zeitlichen Umfangs**).

Ersetzende Leistungen / Grundversorgungsleistungen:		Zyklus:	Intensität:
<input type="text"/>		<input type="text" value="Auswahl"/>	<input type="text" value="Auswahl"/>
<input type="checkbox"/> Basismodul:	<input type="text"/>	LRV-Leistung Std. / Summe: <input type="text"/>	
Pflegerische Unterstützung (siehe ggf. auch Zusatzbogen PU)			
Pflegegrad:	<input type="text"/>	LRV-Leistung Std. / Summe: <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Präsenzleistung tagsüber (Bitte auswählen):	<input type="text" value="bitte auswählen"/>	<input type="checkbox"/> Stunden	LRV-Leistung Std. / Summe: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Präsenzleistung nachts (Bitte auswählen):	<input type="text" value="bitte auswählen"/>	<input type="checkbox"/> Stunden	
Leistungen der Beförderung:			LRV-Leistung Std. / Summe: <input type="text"/>

Abbildung 14: ersetzende Leistungen / Pflegerische Unterstützung / Präsenzleistung

Falls unterschiedliche Erbringer in den entsprechenden 4 Bereichen beteiligt sind, ist jeweils in den Freifeldern unter 13. einzutragen, welcher Anteil der Gesamtsumme auf den hier im Bereich leistenden Träger erfolgen soll.

Im untersten Freifeld der **Seite 5** werden Sie gebeten, sowohl die ersetzenden Leistungen / Grundversorgungsleistungen und die Pflegerische Unterstützung / Kompensation (Ziffern „2“ **Spalte 9, Seite 3**) zu erläutern. Auch hier tragen Sie bitte die im **Landesrahmenvertrag (LRV)** vereinbarten Einheiten ein.

Weiter gibt es noch zwei Felder, die angekreuzt werden können:

Die **Präsenzleistung Tagsüber** (im Dropdown- Feld ist die Art auszuwählen) und die **Präsenzleistung nachts** (auch hier Auswahlfeld nutzen). Falls Sie nachlesen wollen: In der gültigen Landesrahmenverordnung ist erläutert, was darunter zu verstehen ist. Auch hier soll dann im Summenfeld der Umfang entsprechend der Landesrahmenvereinbarung eingetragen werden.

Erforderliche Leistungen der Beförderung sollen im Freifeld aufgeschrieben werden, ebenfalls sollen diese als Summe entsprechend der LRV (Landesrahmenvereinbarung) eingetragen werden.

Die **Summenfelder** ermöglichen Ihnen dann einen schnellen Übertrag in die zusammenfassende Seite Z, die später angefügt ist.

Wichtig: Die Zeitwerte sollen sich an dem realistischen Leistungsvermögen der Leistungserbringer orientieren. Nicht-professionelle Hilfen (im Rahmen von Nachbarschaftshilfe, im Rahmen von Persönlichen Budgets) und andere Leistungen (Ehrenamt etc.) sind getrennt aufzuführen.

Leistungen, die grundsätzliche Anerkennung gem. dem SGB XI oder SGB V erlangen können sind im ITP jeweils zu vermerken.

Dies ist kein so ganz neues Einschätzungsverfahren – Sie haben in der Vergangenheit ja auch mit „Zeiten“ bzw. Bedarfsgruppen gearbeitet. Diese waren jedoch fest – z. B. für eine Person in einer Wohngruppe vorgegeben – und nicht auf die das Vorgehen zur Unterstützung einer Person hin durchdacht.

Bitte beachten Sie auch die in der Schulung zur Quantifizierung / Einschätzung der notwendigen Zeiten getroffenen Vereinbarungen.

Übersicht und Prüfung des roten Fadens

Die eigentliche integrierte Teilhabeplanung sind die **Seiten 2** und **5** dieses Instrumentes, die jedoch der Erläuterung / Begründung durch die **Seite 3** und ggf. **4** bedürfen.

Wir empfehlen Ihnen nach Abschluss einer Planung sich den inneren Zusammenhang an diesen Seiten zu vergegenwärtigen und mit einem ergänzenden Blick auf **Seite 3** und **4** zu überprüfen, ob beim Vorgehen und der Erbringung alles bedacht bzw. nicht an verschiedenen Stellen mehrfach bedacht wurde.

↘ Seite 6: Items 14-17

Die **Seite 6** bezieht sich auf Angaben zum Verfahren:

Wichtig für die Einschätzung der Planung insgesamt ist der **Abschnitt 14**; hier sollten aus Sicht der leistungsberechtigten Person / Antragstellenden abweichende Meinungen aufgeschrieben werden. Weiter ist wichtig, festzuhalten welche Erfahrungen Antragstellende mit Hilfen gemacht haben (z. B. Abbrüche, Über- bzw. Unterforderung, häufige Wechsel, Bedeutung fester Bezugspersonen).

14. Bisherige Erfahrungen / andere Sichtweisen der leistungsberechtigten Person mit Hilfen:	
<input type="text"/>	
15. Andere Sichtweisen skizzieren von <input type="checkbox"/> Fachkräften <input type="checkbox"/> Angehörigen <input type="checkbox"/> Vertrauenspersonen:	
<input type="text"/>	
16. Erstellung und Koordination des ITP	
Mitwirkende bei der Erstellung des ITP:	Datum, Fachkraft EGH:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Koordinierende Bezugsperson der EGH:	Vertretung:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name	Telefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anschrift	Anschrift
<input type="checkbox"/> Zum Wunsch- und Wahlrecht Persönliches Budget wurde beraten.	

Abbildung 15: Die Seite 6

Das **Freifeld 15: Andere Sichtweisen** sollte auf jeden Fall alle Angaben enthalten, wo Sie aus Ihrer fachlichen Verantwortung heraus zu anderen Einschätzungen kommen. Dies gilt auch ggf. für Angehörige oder Vertrauenspersonen, die diesen Planungsprozess begleitet haben. Es ist jeweils anzukreuzen, aus welcher Interessenposition hier dokumentiert wurde. Wenn dies für 2 unterschiedliche Interessenpositionen erfolgt, benennen Sie diese bitte mit 1. und 2.

Der ITP ist das Ergebnis eines Vereinbarungsprozesses – und das, was aus Ihrer Sicht nicht vereinbart werden konnte, gehört hier in Stichworten benannt. Falls der Bogen – nur in begründeten Ausnahmefällen – aus der Sicht von begleitenden / betreuenden Mitarbeitern ausgefüllt wurde, muss dies hier und ggfs. ausführlicher auf dem Zusatzblatt begründet werden.

Nr. 16: Erstellung und Koordination des ITP erfragt die Verantwortung für die Teilhabepanung und wer einbezogen wurde. Geben Sie Namen und Kontaktdaten der koordinierenden Fachkraft der EGH an, wie auch die aller Mitwirkenden am ITP.

Nr. 17: Erklärung der leistungsberechtigten Person. Nach dem Hinweis auf die Mitwirkungsverpflichtung werden noch weitere Angaben zum Prozess aus der Sicht der Antragstellenden dokumentiert.

Es soll geklärt werden, was im ITP nicht unterstützt wird (Freifeld) bzw. wer Einsicht in den ITP erhalten soll.

Die leistungsberechtigte Person erklärt ihr Einverständnis, an welche weiteren Gruppen (gesetzliche Betreuer, Leistungserbringer, ggf. andere Sozialleistungsträger) der Bogen ausgehändigt werden darf, und kann bei Nicht-Einverständnis konkret benennen, welcher dieser Gruppen der Bogen ggf. nicht ausgehändigt werden soll.

↘ Seite 7: Zusatzblatt

Die **Seite 7** ermöglicht Ihnen, bei Bedarf weiteren Text einzugeben falls das jeweilige Textfeld zu klein ist und Sie weiteren Platz benötigen. Bitte setzen Sie dann im sichtbaren Bereich des Freifeldes, in dem Sie mehr Platz brauchen ein „Sternchenzeichen“ * dann wissen alle, dass auf der Seite 8 noch weitere Erläuterungen zu finden sind.

Auf der **Seite 7** unten unterschreibt der / die Leistungsberechtigte / Antragstellende, gleichzeitig wird noch vermerkt, welche Ergänzungsbögen verwendet wurden.

Bogen Z

Der Bogen Z stellt eine Zusammenfassung aller notwendigen Daten dar, die für die Gesamt- bzw. Teilhabepanung leistungsträgerübergreifend notwendig sind. Dies geschieht auf der Basis des ITP. Angaben aus dem ITP die für die Zusammenfassung wichtig sind (Sozialdaten, vereinbarte Ziele) haben sich durchgeschrieben.

Nach dem Ende des vereinbarten Planungszeitraums: Bewertung des ITP

Die Bewertungsseiten sind eine Hilfestellung zur Überprüfung der Planung des vergangenen Jahres.

Dort haben sich die vereinbarten Ziele und Indikatoren des ITP durchgeschrieben. Diese sind nach einem Jahr bzw. einer anderen vereinbarten Laufzeit vom Ausgangspunkt der zurückliegenden Planung (retrospektiv) einzuschätzen.

Wir verzichten in dieser ersten Phase auf eine genaue Anleitung mit Beispielen. Der Bogen ist so aufgebaut, dass in der Regel nach einem Jahr zunächst grob die übertragenen Anzeiger / Indikatoren der Ziele mit Hilfe der Auswahlfelder eingeschätzt werden können.

Die **Auswahlmöglichkeiten** bei den Aussagen Ziel / Anzeiger „soll“ sind wie folgt benannt:

Ziel / Anzeiger soll „beibehalten werden“. Dies klicken Sie bitte an, wenn bei einer Folgeplanung das entsprechende Ziel / der entsprechende Anzeiger bestehen bleiben und weiterverfolgt werden.

Ziel / Anzeiger soll „neu bestimmt werden“. Dies klicken Sie bitte an, wenn neue Ziele entwickelt werden sollen. Entweder ist das Ziel erreicht worden oder es haben sich neue Umstände ergeben, die neue Zielvereinbarungen nötig machen. Das kann dann im Freifeld erläutert werden.

Ziel / Anzeiger soll „weiterentwickelt werden“. Das klicken Sie bitte an, wenn Ziele oder Anzeiger teilweise bestehen bleiben, oder die Zielbereiche die gleichen bleiben. Das ist dann ein Hinweis, dass die Erfahrungen des letzten ITP hier in Veränderungen eingehen sollen. Ziele sollen vielleicht genauer oder verändert formuliert werden, andere Anzeiger entwickelt werden.

Das gibt Ihnen einen Überblick zum Verlauf und einen Anhaltspunkt für die weiteren Planungen.

Von großer Bedeutung ist das untere **Freifeld**, in dem Sie dann die gemachten Erfahrungen und die Veränderungen im Planungszeitraum schildern sollen. Mit beiden Aspekten der Auswertung soll eine gute Ausgangslage für die weitere Planung und ein Lernen aus den Erfahrungen der vorherigen Teilhabeplanung ermöglicht werden.

Die Überprüfung des ITP ist häufig die Grundlage für einen neuen Zyklus der Planung und Beantragung von Eingliederungshilfemaßnahmen. Wenn diese Auswertung die Grundlage für eine Weiterbeantragung von Leistungen ist, kreuzen Sie das im Feld unten auf der Seite Bewertung des ITP durch Klient / Klientin an.

Von besonderer Bedeutung für die Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen ist, dass diese Auswertung mit Ihnen erfolgt. Bitte lassen Sie diese Auswertungsseite nach dem Planungszeitraum (in der Regel ein Jahr) von der Antragstellerin, dem Antragsteller unterschreiben.

Dies ist unter Teilhabe- und Beteiligungsgründen inhaltlich wichtig, es soll den Dialog fördern. Damit haben Sie dann praktischerweise auch bereits den **Antrag auf weitere Leistungen** der Eingliederungshilfe gestellt.

Für den Bewertungsbogen für Antragstellende / Leistungsberechtigte gibt es eine ausführlichere Erklärung, die hier beigefügt ist:

Wie bewerte ich den ITP? Eine Anleitung in leichterer Sprache.

Sie haben Wünsche und Ziele für das letzte Jahr (oder einen anderen Zeitraum) im ITP aufgeschrieben. Sie haben mit Fachkräften und Vertrauenspersonen zusammen verhandelt, was ihre Teilhabeziele in den Lebensbereichen

- Persönliche Interessen / Freizeit / Teilhabe am gesellschaftlichen Leben
- Wohnen / Häuslichkeit / Selbstversorgung
- Bildung / Ausbildung / Tagesstruktur

sind. Sie haben aufgeschrieben, was ihre Indikatoren / Anzeiger dafür sind, dass ihr Teilhabeziel erreicht ist. Das hat sich auf den Bewertungsbogen des ITP durchgeschrieben.

Schauen Sie sich jetzt ihr erstes Ziel und den dazu passenden Anzeiger an.

Klicken sie dann in das Feld „ Ziel wurde“.

Es erscheinen jetzt 4 Möglichkeiten:

- Haben Sie mit der Unterstützung durch Fachkräfte ihr Ziel besser als erwartet erreicht?
- Haben Sie das Teilhabeziel erreicht?
- Haben Sie das Teilhabeziel teilweise erreicht?
- Haben Sie das Ziel nicht erreicht?

Klicken sie jetzt das an, was für dieses Teilhabeziel stimmt.

Dann werden Sie gefragt: Was soll mit diesem Teilhabeziel bei der nächsten Planung, dem nächsten ITP passieren.

Klicken sie auf das Feld „Ziel soll“.

Es erscheinen dann drei Möglichkeiten:

- Wollen Sie das Ziel beibehalten? Wollen sie es neu versuchen oder das Erreichte erhalten?
- Soll ein Teilhabeziel neu bestimmt werden? Ihre Situation hat sich verändert, Sie haben neue Ziele
- Soll das Teilhabeziel weiterentwickelt werden? Das Ziel stimmt immer noch für Sie, aber es könnte kleiner oder größer, neuer oder besser ausgedrückt werden....

Klicken sie jetzt das an, was für eine neue Planung / einen neuen ITP stimmt.

Es kann aber auch sein, dass ihr Indikator / ihr Anzeiger nicht gepasst hat oder verbessert werden soll. Deshalb werden Sie gebeten für die neue Planung / einen neuen ITP auch auf das Feld „Anzeiger soll“ zu klicken.

Es erscheinen dann drei Möglichkeiten:

- Der Anzeiger für Ihr Ziel soll beibehalten werden Das ist dann sinnvoll, wenn das Teilhabeziel für Sie weiter wichtig ist und nur wegen bestimmten Umständen es im letzten Jahr nicht geklappt hat.
- Der Anzeiger für ihr Ziel soll neu bestimmt werden Das ist dann sinnvoll, wenn Sie ein neues Ziel vereinbaren wollen oder der bisherige Anzeiger / Indikator nicht gepasst hat.
- Der Indikator / Anzeiger für ihr Ziel soll weiterentwickelt werden ... Das ist dann sinnvoll, wenn ein Ziel weiterentwickelt werden soll ... dann sollte auch der Anzeiger / der Indikator passend neu überlegt werden.

Klicken sie jetzt das an, was für eine neue Planung / einen neuen ITP stimmt.

Diesen Vorgang wiederholen Sie für alle Ziele, die sich durchgeschrieben haben.

Neben diesen Klicks ist es aber noch wichtig, in Stichworten aufzuschreiben, was im letzten Jahr (oder dem Planungszeitraum des „alten“ ITP) aus Ihrer Sicht passiert ist:

Welchen Grund sehen sie für das Nichterreichen von bestimmten Teilhabezielen? Was hat das Erreichen Ihrer Ziele gut unterstützt? Hat die vereinbarte Unterstützung geklappt? Hätten sie sich mehr oder weniger Unterstützung gewünscht? War die Planung gut, was sollte an der Planung sich verbessern?

Tragen Sie dazu Stichworte in das Freifeld „Bewertung Klient / Klientin“ ein oder lassen sie Fachkräfte dazu etwas eintragen.

Darunter findet sich ein zweites Freifeld „**Gravierende Veränderungen**“.

Hier können Sie folgende Stichworte eintragen – oder Fachkräfte das eintragen lassen:

- Hat es wichtige Veränderungen Ihrer Lebensumstände gegeben?
- Hat sich etwas Wichtiges in Ihrem Umfeld, in Ihrer Familie, bei Freunden verändert?

Die Bewertungsseite des ITP schließt damit, dass das Datum der Auswertung eingetragen wird. Der Name der Fachkraft, die bei der Bewertung geholfen hat, wird auch eingetragen.

Danach werden Sie gefragt, ob Sie oder ihre gesetzliche Vertretung einen Antrag auf weitere Teilhabeleistungen – und damit auf eine neue Planung mit dem ITP stellen wollen. Das muss mit einer Unterschrift bestätigt werden.

C: Stellvertretende Teilhabeplanung (Anlage)

Menschen, die Symbole, Medien, Fotos nicht auf den eigenen Alltag beziehen können und auch sich selbst nicht mit Gesten, elektronischen Hilfen und Bild- oder Symbolpräsentationen verständigen können, haben es in allen Bereichen Ihres Alltags schwer, miteinbezogen zu werden – nicht nur im Zusammenhang mit Teilhabeplanung.

Die „stellvertretende“ Beantwortung der Fragen, die sich im Zusammenhang mit der Teilhabeplanung stellen als Methode wird im Folgenden vorgestellt.

Sie wird im wesentlichen dadurch erreicht, dass möglichst mindestens zwei Menschen gefunden werden, die aus der Position der Person an der Teilhabeplanung beteiligt sind und „stellvertretend“ agieren. Sie beschäftigen sich aus der Kenntnis des Alltags der planenden Person heraus mit der Gestaltung der Teilhabeplanung im Beisein der betreffenden Person.

Ziel ist durch die „Introspektion“ – das sich in die Rolle der kommunikativ beeinträchtigten Person hineinversetzen, Teilhabeziel für das kommende Jahr zu entwickeln.

Teilhabe heißt so konkret, dass die Person Raum für die eigene Entwicklung im kommenden Jahr hat. Es geht darum, konkrete Möglichkeiten der Beteiligung und des Wohlfühlens in ihrem Leben zu schaffen. Neben dem Einfühlen in die individuellen Bedürfnisse geht es auch darum, die Kräfte, Fähigkeiten und Ressourcen der Person zu entdecken, und die Chancen, in denen Alltagsleben auch selbst gestaltet werden kann zu entdecken. Ziel ist dabei auch, Kontrolle über den eigenen Lebensraum zu festigen.

Nach **Seifert** entstehen bei Menschen mit schweren Beeinträchtigungen besonders gravierende Einschränkungen des subjektiven Wohlbefindens durch

- „fehlende Wertschätzung, durch verobjektivierende Umgangsweisen,
- Vorenthalten von Kommunikation, Beziehung, Aktivität und Selbstbestimmung,
- mangelnde Assistenz bei der Erschließung der sozialen und materiellen Welt,
- Ausschluss von der Teilnahme am allgemeinen Leben.“

„Permanente deprivierende Erfahrungen wirken sich gravierend auf das emotionale Wohlbefinden aus. Zur Bewältigung der Situation stehen Menschen, die nicht für sich selbst sprechen können, in der Regel nur Strategien zu Verfügung, die als ‚Verhaltensauffälligkeit‘ bezeichnet werden.

Auftretende Schwierigkeiten werden von der Umwelt als individuelles Problem gewertet. Diese Sichtweise begünstigt Ausgrenzung und Fragen nach der Qualität des Lebens dieser Personengruppe.“

Voraussetzungen für stellvertretende Teilhabeplaner sind folgende Bedingungen

- Sie kennen den Alltag des / der Betroffenen und seine Lebensfelder gut, sie haben aus ihrer direkten Anschauung gewonnen Erfahrungen, wie das Leben der planenden Person aussieht.
- Sie sind der Person emotional wohlgesonnen und bringen ihr / ihm Feinfühligkeit entgegen.
- Sie können sein / ihr Verhalten in unterschiedlichen Alltagssituationen differenziert beobachten, d.h. zum Beispiel dass Sie wissen, wie die Person Zustimmung, Wohlfühlen und Ablehnung, Missfallen ausdrückt.
- Sie haben Kenntnis von den jeweiligen lebensgeschichtlichen Erfahrungen dieses Menschen.
- Und sie haben konkrete Vorstellungen zu den ganz persönlichen, individuellen Bedürfnissen der Person und können sich in deren Lage versetzen und als Interessenvertreter agieren.
- Sie sind keine Menschen, zu denen die Person in einem persönlichen, materiellen oder organisatorischen Abhängigkeitsverhältnis steht. Der / die Bezugsbetreuer / in ist folglich nicht geeignet, ebenfalls nicht der / die gesetzliche Betreuung. Diese nehmen am Planungsprozess teil, sind jedoch wegen ihrer Funktion nicht als stellvertretende Teilhabeplaner geeignet.

Die Planung mit der Hilfe von Stellvertretern soll folglich den Wünschen und Bedarfen der Person möglichst nahekommen. Sicher ist dies jedoch nicht, wie eine Untersuchung von **Helmkamp** in Hamburger Tagesförderstätten und auch die Ergebnisse von **Seifert** aus Berlin zeigen.

Es kommt dabei nicht nur auf das Bedürfnis an, z. B. „täglich frische Luft haben“, sondern auch wie dies umgesetzt wird – so kann es ein großer Unterschied sein, ob er / sie auf die Terasse geschoben wird, nach dem Frühstück das Fenster geöffnet, ob und mit wem ein Spaziergang gemacht wird.

Auf diesem Hintergrund sollten immer zunächst die Möglichkeiten genutzt werden, konkrete Alternativen mit Hilfe der **Mäeutischen Methode** (ich lasse zwei Alternativen erfahren und achte auf Zustimmung / Wohlfühlen) festzustellen. Dabei sind Bilder oder kurze Filmsequenzen aus dem Alltag von betroffenen Menschen von besonderer Bedeutung.

Das genaue **Wahrnehmen des Ausdrucksverhaltens** der Person, in deren Rolle man sich hineinversetzt ist dabei von besonderer Bedeutung. Es geht dabei im wesentlichen nicht nur um das Erkennen, sondern auch um das „Erfühlen“ der Lebenswirklichkeit.

„Wenn keine eindeutigen Interpretationen möglich sind, gelingt das Erschließen der subjektiven Befindlichkeit annäherungsweise durch Analogie bildende Introspektion: Wie würde ich mich unter diesen Bedingungen oder in dieser Situation fühlen? Bei einem solchen Zugang ist allerdings die Gefahr der Projektion eigener Ängste auf die Situation zu reflektieren.“ **(Seifert)**

Nach den Erfahrungen von Helmkamp können geschulte Mitarbeiter, die nicht unmittelbar mit den Betroffenen im Alltagskontakt sind, die Aufgabe „mutmaßend“ die Bedarfe und Teilhabeziele eines anderen einzuschätzen, annähernd erfüllen. Weiterhin ist auch an Angehörige zu denken, die **nicht** unmittelbar in der Verantwortung von Sorge für die Betroffenen stehen.

Stellvertretende Teilhabeplanung ist ein introspektives Verfahren, das erfordert, dass die Stellvertreter immer auch selbstkritisch mit ihrem Erkenntnisprozess umgehen: Was nehme ich gar nicht wahr? Was nehme ich wahr und wie interpretiere ich das Verhalten der Person? Wie komme ich zu meinen Folgerungen, die die Ziele und den Willen der Person betreffen?

Von **stellvertretender Teilhabeplanung** darf nur dann ausgegangen werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Teilnahme der Person mit Kommunikationsbeeinträchtigungen an den Planungstreffen.
- Nutzen von vorrangiger Kommunikationsunterstützung, wo immer möglich.
- Wenn möglich zwei stellvertretende Berater, mit denen die planende Person in keinem Abhängigkeitsverhältnis steht.
- Befähigung der Berater zur Introspektion, differenzierten Wahrnehmung und Kenntnis des Alltagslebens der planenden Person.

Weitere Hinweise bieten folgende Veröffentlichungen:

Zusammenfassung der Lebensqualitätsstudie von **Prof. Dr. Monika Seifert** unter:

<http://bidok.uibk.ac.at/library/inkl-02-06-seifert-lebensqualitaet.html>

Helmkamp, S. (2001): Methodische Überlegungen zur stellvertretenden Beantwortung. In: Qu An Ta. Qualitätssicherung der Angebote in der Tagesförderung für erwachsene Menschen mit geistiger Behinderung. Ein Instrumentarium zur Qualitätssicherung im „Zweiten Milieu“. Hrsg.: Bundesvereinigung Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung. Marburg, 49-52.

Hensel, U. (2001): Qu An Ta. Qualitätssicherung der Angebote in der Tagesförderung für erwachsene Menschen mit geistiger Behinderung. Ein Instrumentarium zur Qualitätssicherung im „Zweiten Milieu“. Hrsg.: Bundesvereinigung Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung. Marburg.

D: Ausführliche Beschreibung der Codes der Seite 3 vom ITP Mecklenburg-Vorpommern

(Spalte 7, Fähigkeiten und Beeinträchtigungen – ICF-Auszug)

Abschnitt I: Fähigkeiten () oder Beeinträchtigungen der Teilhabe durch die chronische Erkrankung / Behinderung B-Items.

I. a) Antrieb (b 130 ff.)

b 130 Funktionen der psychischen Energie und des Antriebs: Allgemeine mentale Funktionen, die physiologische und psychologische Vorgänge betreffen, welche bei einer Person ein nachhaltiges Streben nach Befriedigung bestimmter Bedürfnisse und die Verfolgung allgemeiner Ziele verursachen. **Inkl.:** Funktionen, die psychische Energie, Motivation, Appetit, Sucht (einschließlich Sucht nach Substanzen, die zu einer Abhängigkeit führen) und Impulskontrolle betreffen. **Exkl.:** Funktionen des Bewusstseins (b 110); Funktionen des Temperament und der Persönlichkeit (b 126); Funktionen des Schlafes (b 134); Psychomotorische Funktionen (b 147); Emotionale Funktionen (b 152).

b 1300 Ausmaß der psychischen Energie: Mentale Funktionen, die sich in Durchsetzungskraft und Durchhaltevermögen äußern.

I. b) Psychische Stabilität (b 1263)

b 1263 Psychische Stabilität: Mentale Funktionen, die sich in einer Persönlichkeit äußern, die durch Ausgeglichenheit, Ruhe und Gefasstheit gekennzeichnet ist, im Gegensatz zu Reizbarkeit, Besorgtheit, Unbeständigkeit und Launenhaftigkeit.

I. c) Emotionales Erleben (b 152)

b 152 Emotionale Funktionen: Spezifische mentale Funktionen, die im Zusammenhang mit Gefühlen und den affektiven Komponenten von Bewusstseinsprozessen stehen. **Inkl.:** Funktionen, die (Situations-)Angemessenheit der Emotion, affektive Kontrolle und Schwingungsfähigkeit betreffen; Affekt; Trauer, Glück; Liebe, Furcht, Ärger, Hass, Anspannung, Angst, Freude, Sorgen; emotionale Labilität; Affektverflachung. **Exkl.:** Funktionen von Temperament und Persönlichkeit (b 126); Funktionen der psychischen Energie und des Antriebs (b 130).

b 1520 (Situations-)Angemessenheit der Emotion: Mentale Funktionen, die sich in der Übereinstimmung des Gefühls oder des Affektes mit der Situation äußern, wie Glücksgefühl, wenn man gute Nachrichten erhält.

b 1521 Affektkontrolle: Mentale Funktion, die Erleben und Ausdruck von Affekten kontrolliert.

b 1522 Spannweite von Emotionen: Mentale Funktionen, die sich im Spektrum von Gefühlsregungen oder Gefühlen äußern, wie Liebe, Hass, Angst, Sorgen, Freude, Furcht und Ärger.

I. d) Inhalt und Kontrolle des Denkens (b 160 ff.)

b 160 Funktionen des Denkens: Spezifische mentale Funktionen, die im Zusammenhang mit dem formalen und inhaltlichen Ablauf des Denkens stehen. **Inkl.:** Funktionen, die Tempo, Form, Kontrolle und Inhalt des Denkens betreffen, Funktionen die zielgerichtetes und nicht zielgerich-

tetes Denken betreffen, Funktionen die logisches Denken betreffen wie bei Gedankendruck, Ideenflüchtigkeit, Denkhemmung, inkohärentes Denken, Vorbeidenken / Vorbeireden, umständliches Denken, Wahn, Zwangsgedanken, Zwangshandlungen. **Exkl.:** Funktionen der Intelligenz (b 117) , Funktionen des Gedächtnisses (b 144), Psychomotorische Funktionen (b147) Funktionen der Wahrnehmung (b 156), Höhere kognitive Funktionen (b 164), Kognitiv-sprachliche Funktionen (b 167) , das Rechnen betreffende Funktionen (b 172).

b 1600 Denktempo: Mentale Funktionen, die sich in der Geschwindigkeit des Denkprozesse äußern.

b 1601 Form des Denkens: Mentale Funktionen, die Kohärenz und Logik des Denkprozesses gewährleisten (formales Denken).

b 1602 Inhalt des Denkens: Mentale Funktionen, die Ideen und Inhalte im Denkprozess und das was konzeptualisiert wird, betreffen (inhaltliches denken). **Inkl.:** Störungen wie Wahn, überwertige Ideen und Somatisierung.

b 1603 Kontrolle des Denkens: Mentale Funktionen, die die willkürliche Kontrolle über das Denken beinhalten und die als solche von der Person selbst erkannt werden incl. Störungen wie déjà-vu-Erleben, Zwang, Gedankenbeeinflussung und Gedankeneingebung.

I. e) Drang nach Suchtmitteln (b 1303)

b 1303 Drang nach Suchtmitteln: Mentale Funktionen, die sich in einem Drang äußern, Substanzen zu konsumieren einschließlich solcher, die zu Missbrauch führen können.

I. f) Impulskontrolle (Selbstschädigung /Fremdschädigung) (b 1304)

b 1304 Impulskontrolle: Mentale Funktionen, die plötzliche intensive Handlungsimpulse regulieren und unterdrücken.

I. g) Funktionen des Gehens (b 770)

b 450 Funktionen der Bewegungsmuster beim Gehen: Funktionen, die die Bewegungsmuster beim Gehen, Rennen oder anderen Bewegungsabläufen des gesamten Körpers betreffen. **Inkl.:** Bewegungsmuster beim Gehen und Rennen; Funktionsstörungen wie spastisches, hemiplegisches, paraplegisches, asymmetrisches Gangbild, Hinken und steifes Gangbild. **Exkl.:** Funktionen der Muskelkraft (b 730); Funktionen des Muskeltonus (b 735); Funktionen der Kontrolle von Willkürbewegungen (b 760); Funktionen der unwillkürlichen Bewegungen (b 765).

I. h) Orientierung räumlich / zeitlich (b 114 ff.)

b 114 Funktionen der Orientierung: Allgemeine mentale Funktionen, die Selbstwahrnehmung, Ich-Bewusstsein und realistische Wahrnehmung anderer Personen sowie der Zeit und der Umgebung betreffen. **Inkl.:** Funktionen der Orientierung zu Zeit, Ort und Person sowie der Orientierung zur eigenen Person und zu anderen Personen; Desorientierung zu Zeit, Ort und Person. **Exkl.:** Funktionen des Bewusstseins (b 110); Funktionen der Aufmerksamkeit (b140); Funktionen des Gedächtnisses (b 144)

b 1140 Orientierung zur Zeit: Mentale Funktionen, die sich im bewussten Gewahrsein von Wochentag, Datum, Tag, Monat und Jahr äußern.

b 1141 Orientierung zum Ort: Mentale Funktionen, die sich im bewussten Gewahrsein der örtlichen Situation äußern, z.B. in welcher unmittelbaren Umgebung, in welcher Stadt oder in welchem Land man sich befindet.

b 1142 Orientierung zur Person: Mentale Funktionen, die sich im bewussten Gewahrsein der eigenen Identität und von Personen in der unmittelbaren Umgebung äußern.

I. i) Funktionen des Sehens (b 210)

b 210 Funktionen des Sehens (Sehsinn): Sinnesfunktionen bezüglich der Wahrnehmung von Licht sowie von Form, Größe, Gestalt und Farbe des visuellen Reizes. **Inkl.:** Die Sehschärfe betreffende Funktionen; das Gesichtsfeld betreffende Funktionen; Qualität des Sehvermögens; Licht- und Farbwahrnehmung, Sehschärfe bei Weit- und Nahsicht, einäugiges (monokulares) und beidäugiges (binokulares) Sehen; Bildqualität; Funktionsstörungen wie Kurzsichtigkeit (Myopie), Weitsichtigkeit (Hypermetropie), Hornhautverkrümmung (Astigmatismus), Halbseitenblindheit (Hemianopsie), Farbenblindheit, Tunnelsehen, zentrale oder periphere Gesichtsfeldausfälle (Skotome), Doppelbilder (Diplopie), Nachtblindheit, Hell-Dunkeladaptation. **Exkl.:** Funktionen der Wahrnehmung (b 156).

I. j) Funktionen des Hörens (b 230)

b 230 Funktionen des Hörens (Hörsinn): Sinnesfunktionen bezüglich der Wahrnehmung von Tönen oder Geräuschen und der Unterscheidung von deren Herkunftsort, Tonhöhe, Lautstärke und Qualität. **Inkl.:** Funktionen des Hörens, akustische Differenzierung, Ortung der Geräuschquelle, Richtungshören, Spracherkennung; Funktionsstörungen wie Taubheit, Schwerhörigkeit, Einschränkung des Hörvermögens, Hörverlust. **Exkl.:** Funktionen der Wahrnehmung (b 156); Kognitiv-sprachliche Funktionen (b 167).

I. k) Artikulation und Sprechen (b 320, b 167)

b 320 Artikulationsfunktionen: Funktionen, die die Bildung der Sprechlaute betreffen. **Inkl.:** Funktionen, die Aussprache und Lautartikulation betreffen; Funktionsstörungen wie spastische, ataktische, schlaffe Dysarthrie; Anarthrie. **Exkl.:** Kognitiv-sprachliche Funktionen (b 167); Funktionen der Stimme (b 310).

b 167 Kognitiv-sprachliche Funktionen: Spezifische mentale Funktionen, die das Erkennen und Verwenden von Zeichen, Symbolen und anderen Teilbereichen einer Sprache betreffen. **Inkl.:** Funktionen, die Verständnis und Entschlüsselung von gesprochener, geschriebener oder anderer Formen von Sprache wie Gebärdensprache betreffen; Funktionen, die das Ausdrucksvermögen in gesprochener, geschriebener oder anderer Form von Sprache betreffen; integratives Sprachvermögen in Sprache und Schrift, wie sie an der sensorischen (rezeptiven), motorischen (expressiven), Broca-, Wernicke- und Leitungsaphasie beteiligt sind. **Exkl.:** Funktionen der Aufmerksamkeit (b 140); Funktionen des Gedächtnisses (b 144); Funktionen der Wahrnehmung (b 156); Funktionen des Denkens (b 160); Höhere kognitive Funktionen (b 164); Das Rechnen betreffende Funktionen (b 172); Mentale Funktion, die die Durchführung komplexer Bewegungshandlungen betreffen (b 176); Kapitel 2: Sinnesfunktionen und Schmerz, Kapitel 3: Stimm- und Sprechfunktionen.

b 1670 Das Sprachverständnis betreffende Funktionen: Spezifische mentale Funktionen, die Verstehen und Erfassen der geschriebener, symbolisierter oder anderer Form betreffen, Bedeutung von Mitteilungen in gesprochener Sprache.

b 16700 Das Verständnis gesprochener Sprache betreffende Funktionen: Mentale Funktionen, die Verstehen und Erfassen der Bedeutung von gesprochenen Mitteilungen betreffen.

b 16701 Das Verständnis geschriebener Sprache betreffende Funktionen: Mentale Funktionen, die Verstehen und Erfassen der Bedeutung von schriftlichen Mitteilungen betreffen.

b 16702 Das Verständnis der Gebärdensprache betreffende Funktionen: Mentale Funktionen, die das Verstehen und Erfassen der Bedeutung von Mitteilungen in Sprachen, die mittels Hand- und anderen Bewegungen erzeugte Zeichen benutzen, betreffen.

I. l) Beeinträchtigungen von Körperfunktionen

Hier soll frei eingetragen werden: **Hinweis:** In neuen sozialmedizinischen Gutachten stehen die entsprechenden ICF-Codes. Sonst bitte als Freitext eintragen und ggfs. Zusatzblatt benutzen.

I. m) Höhere kognitive Funktionen (b 164)

b 164 Höhere kognitive Funktionen: Spezifische mentale Funktionen, die insbesondere von den Frontallappen des Gehirns abhängen, einschließlich komplexe zielgerichtete Verhaltensweisen wie Entscheidungen treffen, abstrakt denken sowie einen Plan aufstellen und durchführen, mentale Flexibilität, sowie entscheiden, welche Verhaltensweisen unter welchen Umständen angemessen sind (häufig „exekutive Funktionen“ genannt). **Inkl.:** Funktionen die Abstraktionsvermögen und Ordnen von Ideen betreffen, Zeitmanagement, Einsichts- und Urteilsvermögen, Konzeptbildung, Kategorisierung und kognitive Flexibilität. **Exkl.:** Funktionen des Gedächtnisses (b 144), Funktionen des Denkens (b 160), Kognitiv sprachliche Funktionen (b 167) und das Rechnen betreffende Funktionen (b 172).

b 1640 Das Abstraktionsvermögen betreffende Funktionen: Mentale Funktionen, die die Entwicklung von allgemeinen Vorstellungen, Qualitäten und Charakteristiken betreffen, hervorgegangen aus und losgelöst von den konkreten Realitäten, spezifischen Gegenständen oder aktuellen Begebenheiten.

b 1641 Das Organisieren und Planen betreffende Funktionen: Mentale Funktionen, die das Zusammenfügen von Teilen zu einem Ganzen und das Systematisieren betreffen, diese mentale Funktion trägt dazu bei, eine methodische Vorgehens- oder Handlungsweise zu entwickeln.

b 1642 Das Zeitmanagement betreffende Funktionen: Mentale Funktionen, die das Ordnen von Ereignissen in eine chronologische Reihenfolge und das Zuweisen von Zeiten zu Ereignissen und Aktivitäten betreffen.

b 1643 Kognitive Flexibilität: Mentale Funktionen, die das Ändern von Strategien oder Denkansätzen betreffen, insbesondere beim Problemlösen.

b 1644 Das Einsichtsvermögen betreffende Funktionen: Mentale Funktionen, die Bewusstsein und Verstehen der eigenen Person und des eigenen Verhaltens betreffen.

b 1645 Das Urteilsvermögen betreffende Funktionen: Mentale Funktionen, die daran beteiligt sind, zwischen verschiedenen Möglichkeiten zu unterscheiden und diese zu bewerten, wie solche, die an der Meinungsbildung beteiligt sind.

b 1646 Das Problemlösungsvermögen betreffende Funktionen: Mentale Funktionen, die Identifizieren, Analysieren und Integrieren, nicht übereinstimmende oder sich widersprechende Informationen in eine Lösung überführen betreffend.

I. n) Aufmerksamkeit (b 140)

b 140 Funktionen der Aufmerksamkeit: Spezifische mentale Funktionen, die die Fokussierung auf einen externen Reiz oder auf innere Vorgänge für eine geforderte Zeitspanne betreffen.

Inkl.: Funktionen, die Daueraufmerksamkeit, Wechsel der Aufmerksamkeit, geteilte Aufmerksamkeit, mit anderen geteilte Aufmerksamkeit, Konzentration und Ablenkbarkeit betreffen.

Exkl.: Funktionen des Bewusstseins (b 110); Funktionen der psychischen Energie und des Antriebs (b 130); Funktionen des Schlafes (b 134); Funktionen des Gedächtnisses (b 144); Psychomotorische Funktionen (b 147); Funktionen der Wahrnehmung (b 156).

I. o) Gedächtnis (b 144)

b 144 Funktionen des Gedächtnisses: Spezifische mentale Funktionen, die die adäquate Registrierung, die Speicherung und den Abruf von Informationen betreffen. **Inkl.:** Funktionen, die Kurzzeitgedächtnis und Langzeitgedächtnis, Sofort-, Frisch- und Altgedächtnis, Gedächtnisspanne und Abrufen betreffen; Funktionen, die beim Wiedererkennen und Lernen benutzt werden, wie bei nominaler, selektiver und dissoziativer Amnesie. **Exkl.:** Funktionen des Bewusstseins (b 110); Funktionen der Orientierung (b 114); Funktionen der Intelligenz (b 117); Funktionen der Aufmerksamkeit (b 140); Funktionen der Wahrnehmung (b 156); Funktionen des Denkens (b 160); Höhere kognitive Funktionen (b 164); Kognitiv-sprachliche Funktionen (b 167); Das Rechnen betreffende Funktionen (b 172).

I. p) Lesen und Schreiben (d 166, d 170)

d 166 Lesen: Aktivitäten im Zusammenhang mit der Erfassung und Interpretation von Texten (z.B. Bücher, Anweisungen oder Zeitungen -auch in Braille) durchzuführen, um allgemeines Wissen oder besondere Informationen zu erlangen. **Exkl.:** Lesen lernen (d140).

d 170 Schreiben: Symbole oder Sprache zu verwenden oder zu produzieren, um Informationen zu vermitteln, wie schriftliche Aufzeichnungen von Ereignissen oder Ideen produzieren oder einen Brief entwerfen. **Exkl.:** Schreiben lernen (d 145)

I. q) Rechnen, Zahlenverständnis (d 172)

d 172 Rechnen: Berechnungen unter Anwendung mathematischer Prinzipien durchzuführen, um in Worten beschriebene Probleme zu lösen und die Ergebnisse zu produzieren oder darzustellen, wie die Summe aus drei Zahlen berechnen oder das Ergebnis der Division einer Zahl durch eine andere finden. **Exkl.:** Rechnen lernen (d 150).

Ausführliche Beschreibung der zusätzlichen ICF-Kodes auf Seite 4 ITP

d 210 Eine Einzelaufgabe übernehmen: Einfache oder komplexe und koordinierte Handlungen bezüglich der mentalen und physischen Bestandteile einer einzelnen Aufgabe auszuführen, wie eine Aufgabe angehen, Zeit, Räumlichkeit und Materialien für die Aufgabe organisieren, die Schritte der Durchführung festlegen, die Aufgabe ausführen und abschließen sowie eine Aufgabe durchstehen. **Inkl.:** Eine einfache oder komplexe Aufgabe übernehmen; eine einzelne Aufgabe unabhängig oder in einer Gruppe übernehmen. **Exkl.:** Sich Fertigkeiten aneignen (d 155); Probleme lösen (d 175); Entscheidungen treffen (d 177); Mehrfachaufgaben übernehmen (d 220).

d 2100 Eine einfache Aufgabe übernehmen: Die einfache Aufgabe vorzubereiten, anzugehen und sich um die erforderliche Zeit und Räumlichkeit zu kümmern; eine einfache Aufgabe mit einem einzelnen größeren Bestandteil auszuführen, wie ein Buch lesen, einen Brief schreiben oder sein Bett machen.

d 2101 Eine komplexe Aufgabe übernehmen: Die komplexe Aufgabe vorzubereiten, anzugehen und sich um die erforderliche Zeit und Räumlichkeit zu kümmern; eine komplexe Aufgabe mit mehr als einem Bestandteil auszuführen, wobei die Bearbeitung in aufeinander folgenden Schritten oder gleichzeitig erfolgen kann, wie die Möbel in seiner Wohnung anordnen oder seine Schularbeiten machen.

d 2102 Eine Einzelaufgabe unabhängig übernehmen: Die einfache oder komplexe Aufgabe vorzubereiten, anzugehen und sich um die erforderliche Zeit und Räumlichkeit zu kümmern; eine Aufgabe allein ohne Hilfe anderer zu handhaben und zu bearbeiten.

d 2103 Eine Einzelaufgabe in einer Gruppe bewältigen: Die einfache oder komplexe Aufgabe vorzubereiten, anzugehen und sich um die erforderliche Zeit und Räumlichkeit zu kümmern; eine Aufgabe mit anderen Personen, die in einigen oder allen Schritten der Aufgabe einbezogen sind, zu handhaben und zu bearbeiten.

d 2108 Einzelaufgaben übernehmen, anders bezeichnet.

d 2109 Einzelaufgaben übernehmen, nicht näher bezeichnet.

d 2200 Mehrfachaufgaben übernehmen: Einfache oder komplexe und koordinierte Handlungen als Bestandteile einer multiplen, integrierten und komplexen Aufgabe in aufeinander folgenden Schritten oder gleichzeitig zu bearbeiten. **Inkl.:** Mehrfachaufgaben zu Ende bringen; Mehrfachaufgaben unabhängig oder in einer Gruppe übernehmen. **Exkl.:** Sich Fertigkeiten aneignen (d 155); Probleme lösen (d 175); Entscheidungen treffen (d 177); Eine Einzelaufgabe übernehmen (d 210).

d 2200 Mehrfachaufgaben bearbeiten: Mehrere Aufgaben vorzubereiten, anzugehen und sich um die erforderliche Zeit und Räumlichkeit zu kümmern; mehrere Aufgaben in aufeinander folgenden Schritten oder gleichzeitig zu handhaben und zu bearbeiten.

d 2201 Mehrfachaufgaben abschließen: Mehrere Aufgaben in aufeinander folgenden Schritten oder gleichzeitig abzuschließen.

d 2202 Mehrfachaufgaben unabhängig übernehmen: Mehrere Aufgaben vorzubereiten, anzugehen und sich um die erforderliche Zeit und Räumlichkeit zu kümmern; mehrere Aufgaben in aufeinander folgenden Schritten oder gleichzeitig allein ohne die Hilfe anderer zu handhaben und zu bearbeiten.

d 2203 Mehrfachaufgaben in einer Gruppe übernehmen: Mehrfachaufgaben vorzubereiten, anzugehen und sich um die erforderliche Zeit und Räumlichkeit zu kümmern; mehrere Aufgaben mit anderen Personen, die in einigen oder allen Schritten der Mehrfachaufgaben einbezogen sind, in aufeinander folgenden Schritten oder gleichzeitig zu handhaben und zu bearbeiten.

d 2208 Mehrfachaufgaben übernehmen, anders bezeichnet.

d 2209 Mehrfachaufgaben übernehmen, nicht näher bezeichnet.

d 230 Die tägliche Routine durchführen: Einfache und komplexe und koordinierte Handlungen auszuführen, um die Anforderungen der alltäglichen Prozeduren oder Pflichten zu planen, zu handhaben und zu bewältigen, wie Zeit einplanen und den Tagesplan für die verschiedenen Aktivitäten aufstellen. *Inkl.:* Die tägliche Routine handhaben und zu Ende bringen; das eigene Aktivitätsniveau handhaben. *Exkl.:* Mehrfachaufgaben übernehmen (d 220).

d 2301 Die tägliche Routine planen: Einfache und komplexe, koordinierte Handlungen auszuführen, um die Anforderungen der alltäglichen Prozeduren oder Pflichten zu planen und zu handhaben.

d 2302 Die tägliche Routine abschließen: Einfache und komplexe, koordinierte Handlungen, die eine Person durchführen muss, um die Anforderungen der alltäglichen Prozeduren oder Pflichten zu einem Abschluss zu bringen.

d 2303 Das eigene Aktivitätsniveau handhaben: Handlungen und Verhaltensweisen, die eine Person durchführen bzw. zeigen muss, um den Zeit- und Energiebedarf für die Anforderungen der alltäglichen Prozeduren oder Pflichten einzuplanen.

d 2308 Die tägliche Routine durchführen, anders bezeichnet.

d 2309 Die tägliche Routine durchführen, nicht näher bezeichnet.

d 240 Mit Stress und anderen psychischen Anforderungen umgehen: Einfache oder komplexe und koordinierte Handlungen durchzuführen, um die psychischen Anforderungen, die erforderlich sind, um Aufgaben, die besondere Verantwortung beinhalten sowie mit Stress, Störungen und Krisensituationen verbunden sind, zu handhaben und zu kontrollieren, wie ein Fahrzeug bei dichtem Verkehr fahren oder viele Kinder betreuen. *Inkl.:* Mit Verantwortung umgehen; mit Stress und Krisensituationen umgehen.

d 2400 Mit Verantwortung umgehen: Einfache oder komplexe, koordinierte Handlungen durchzuführen, um die Pflichten der Aufgabenerfüllung zu handhaben und die Anforderungen dieser Pflichten zu beurteilen.

d 2401 Mit Stress umgehen: Einfache oder komplexe, koordinierte Handlungen durchzuführen, um mit Druck, Notfallsituationen oder Stress im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung umzugehen.

d 2402 Mit Krisensituationen umgehen: Einfache oder komplexe, koordinierte Handlungen durchzuführen, um entscheidende Wendepunkte in einer bestimmten Situation oder in Zeiten akuter Gefahr oder Schwierigkeit zu bewältigen.

d 2408 Mit Stress und anderen psychischen Anforderungen umgehen, anders bezeichnet.

d 2409 Mit Stress und anderen psychischen Anforderungen umgehen, nicht näher bezeichnet.

d 175 Probleme lösen: Lösungen für eine Frage oder Situation zu finden, indem das Problem identifiziert und analysiert wird, Lösungsmöglichkeiten entwickelt und die möglichen Auswirkungen der Lösungen abgeschätzt werden und die gewählte Lösung umgesetzt wird, wie die Auseinandersetzung zweier Personen schlichten. **Inkl.:** Einfache oder komplexe Probleme lösen. **Exkl.:** Denken (d 163); Entscheidungen treffen (d 177).

d 1750 Einfache Probleme lösen: Lösungen für ein einfaches Problem, das ein einzelnes Thema oder eine einzelne Frage betrifft, zu finden, indem das Problem identifiziert und analysiert wird, Lösungen entwickelt und die möglichen Auswirkungen der Lösungen abgeschätzt werden und die gewählte Lösung umgesetzt wird.

d 1751 Komplexe Probleme lösen: Lösungen für ein komplexes Problem, das multiple und voneinander abhängige Themen oder mehrere zusammenhängende Probleme betrifft, zu finden, indem das Problem identifiziert und analysiert wird, Lösungen entwickelt und die möglichen Auswirkungen der Lösungen abgeschätzt werden und die gewählte Lösung umgesetzt wird.

d 1758 Probleme lösen, anders bezeichnet.

d 1759 Probleme lösen, nicht näher bezeichnet.

d 430 Gegenstände anheben und tragen: Einen Gegenstand anzuheben oder etwas von einem Platz zu einem anderen zu tragen, wie eine Tasse anheben oder ein Kind von einem Zimmer in ein anderes tragen. **Inkl.:** Mit den Händen, Armen, auf den Schultern, dem Kopf, dem Rücken oder der Hüfte anheben und Absetzen.

d 4300 Anheben: Einen Gegenstand anheben, um ihn von einem niedrigen Niveau auf ein höheres zu bewegen, wie ein Glas auf einem Tisch anheben.

d 4301 Mit den Händen tragen: Einen Gegenstand mit den Händen von einem Platz an einen anderen zu tragen oder zu transportieren, wie ein Trinkglas oder einen Koffer tragen.

d 4302 Mit den Armen tragen: Einen Gegenstand mit den Händen und Armen von einem Platz an einen anderen zu tragen oder zu transportieren, wie ein Kind tragen.

d 4303 Auf den Schultern, der Hüfte oder dem Rücken tragen: Einen Gegenstand auf Schultern, Hüfte oder Rücken oder in deren Kombination von einem Platz an einen anderen zu tragen oder zu transportieren, wie beim Tragen eines großen Paketes.

d 4304 Auf dem Kopf tragen: Einen Gegenstand auf dem Kopf von einem Platz an einen anderen zu tragen oder zu transportieren, wie ein Wassergefäß auf dem Kopf tragen.

d 4305 Gegenstände absetzen: Mit Händen, Armen oder anderen Körperteilen einen Gegenstand auf dem Boden an einem Platz absetzen, wie ein Wassergefäß auf dem Boden absetzen.

d 4308 Gegenstände anheben und tragen, anders bezeichnet.

d 4309 Gegenstände anheben und tragen, nicht näher bezeichnet.

ICF-Items im Bogen Vorgeschichte Beruf

Toleranz in Beziehungen (d 7102)

d 7102 Toleranz in Beziehungen: In einer kontextuell und sozial angemessenen Weise Verständnis und Akzeptanz für Verhalten zu zeigen und darauf zu reagieren.

Kritik in Beziehungen (d 7103)

d 7103 Kritik in Beziehungen: In einer kontextuell und sozial angemessenen Weise implizite und explizite Meinungsverschiedenheiten oder Uneinigkeit auszudrücken und darauf zu reagieren

Umgang mit Informations- und Kommunikationstechniken (d 360)

d 3600 Kommunikationsgeräte und -techniken benutzen

Kommunikationsgeräte, -techniken und andere Kommunikationsmittel verwenden, wie einen Freund per Telefon anrufen. **Inkl.:** Telekommunikationsgeräte, Schreibmaschinen und Kommunikationstechniken verwenden.

d 3600 Telekommunikationsgeräte benutzen: Ein Telefon und andere Geräte wie Fax- oder Telex-Geräte als Kommunikationsmittel zu verwenden.

d 3601 Technische Schreibgeräte benutzen: Maschinen zum Schreiben wie Schreibmaschinen, Computer und Brailleschreiber als Kommunikationsmittel verwenden.

d 3602 Kommunikationsmethoden benutzen: Handlungen und Aufgaben, die bei Techniken der Kommunikation wie Lippenlesen beteiligt sind, verwenden.

Produkte und Technologien für Erwerbstätigkeit bzw. Hilfsprodukte (e 1350 / e 1351)

e 135 Produkte und Technologien für die Erwerbstätigkeit: Zur Ermöglichung der Arbeitsaktivitäten im Rahmen der Erwerbstätigkeit benutzte Ausrüstungsgegenstände, Produkte und Technologien. **Inkl.:** Allgemeine und Hilfsprodukte und unterstützende Technologien für die Erwerbstätigkeit.

e 1350 Allgemeine Produkte und Technologien für die Erwerbstätigkeit: Zur Erleichterung der Arbeitsaktivitäten im Rahmen der Erwerbstätigkeit benutzte Ausrüstungsgegenstände, Produkte und Technologien wie Werkzeuge, Maschinen und Büroausstattung, weder angepasst noch speziell entworfen.

e 1351 Hilfsprodukte und unterstützende Technologien für die Erwerbstätigkeit: Angepasste oder speziell entworfene Ausrüstungsgegenstände, Produkte, und Technologien zur Ermöglichung der Arbeit im Rahmen der Erwerbstätigkeit, wie einstellbare Tische, Schreibtische und Aktenschränke; Fernbedienung von Büroeingängen und Ausgängen; Computerhardware und -software, Zubehör und Umfeldkontrollgeräte, die es einem Individuum ermöglichen sollen, seine arbeitsbezogenen Aufgaben zu erfüllen und die Arbeitsumgebung zu steuern (z.B. Scanning, Fernbedienungen, sprachgesteuerte Systeme und Zeitschaltuhren).

Umgang mit „Diensten, Systemen und Handlungsgrundsätzen für zivilen Schutz und Sicherheit“

e 545 Dienste, Systeme und Handlungsgrundsätze für zivilen Schutz und Sicherheit: Dienste, öffentliche Einrichtungen und rechtliche Vorschriften zum Schutz von Person und Besitz. **Exkl.:** Dienste, Systeme und Handlungsgrundsätze des Versorgungswesens (e 530).

e 5450 Dienste für zivilen Schutz und Sicherheit: Von der Gemeinde organisierte Dienste und Programme zum Schutz von Personen und Besitz wie Feuerwehr, Polizei, Not- und Rettungsdienste, einschließlich derer, die diese Dienste erbringen.

e 5451 Systeme für zivilen Schutz und Sicherheit: Administrative Steuerungs- oder Überwachungsmechanismen, die den Schutz von Personen und Besitz regeln, wie Einrichtungen, durch die die Bereitstellung von Feuerwehr-, Polizei-, Not- und Rettungsdiensten organisiert wird.

Institut Personenzentrierte Hilfen
<http://www.personenzentrierte-hilfen.de>

