

Priser og vilkår

Gældende fra 1. februar 2018

Vedr. indsatser jf. servicelovens § 11.7, § 52-3.3, § 52-3.3, § 84 og § 85

Alle forløb indledes efter skriftlig aftale om mål og omfang for indsatsen. Der fremsendes tilbud, som bedes bekræftet skriftligt af forvaltningen. Herefter fremsendes ordrebekræftelse, der fungerer som kontrakten for aftalen.

I forløbets 1. måned faktureres for reelt leverede støttetimer i forbindelse med opstart. Dette af hensyn til at der ikke oparbejdes skyldige støttetimer i begyndelsen af forløb, såfremt denne skal tilrettelægges langsommere og mere skånsomt jf. borgers behov. Der faktureres for opstartsmøder, forberedelse og matchning afhængigt af sagskompleksiteten og antal medarbejdere, der skal tilknyttes indsatser. Opstartsomkostninger afspejles i tilbud.

Mindste løsning indenfor støtteforløb er 3 ugentlige støttetimer. I sager med mere end 9 ugentlige støttetimer, tildeles i udgangspunktet mere end én støtteperson. Dette af hensyn til at indsatsen ikke påvirkes væsentligt af ferie og sygdom hos støttepersoner.

Der aftales ugentligt antal vejlednings- / supervisionstime, der skal stå mål med antallet af støttetimer i forhold til indsatser, der er bevilliget jf. § 11, § 84 og § 52. Dette af hensyn til forberedelse og koordinering i indsatsen samt supervision / vejledning til respektivt forældre og støttepersoner. Supervisor / vejleder er kontaktperson for myndighedssagsbehandler. Supervisors / vejleders indsats sikrer sammenhæng og helhedforståelse og er erfaringsmæssigt nødvendig for effekt i forhold til indsatsmål. Der kan aftales forløb omkring pæd. konsulentbistand jf. § 11.7, enten som forløb, der står alene, eller som tillægsforløb til andre indsatser, der indledningsvist vurderes at kræve mere supervision og vejledning.

Der fremsendes statusrapport første gang efter 3 måneder og herefter hver 6. måned, med mindre andet aftales.

Særlige forløb

Der kan afgives tilbud i forhold til komplekse/ akutte forløb omkring skolevægning, skoleforberedende indsatser, hjemmetræning, hjemgivelser, anbringelser, sikkerhedsplaner, § 54 indsatser o.lign.

Vi har tilknyttet en fast psykolog, og der kan afgives tilbud i forhold til psykologsamtaler ved en timepris på 950 kr.

Timepriser for støtte, vejledning, hjemmevejledning / bostøtte

Prisen pr. støttetime til børn og unge er 425 kr. og pr. forældrevejledningstime i forbindelse med støtteforløb 650 kr. Timeprisen ved forældresupervisionsforløb uden støtteforløb er 750 kr. Prisen for hjemmevejledning / bostøtte inkl. dokumentation og administrative omkostninger er 475 kr. Ydelserne er momsfrataget jf. § 13. Der kan aftales rabat i sager med mere end 20 ugentlige støttetimer.

Aktivitetsudgifter

Der faktureres fast et rådighedsbeløb på 300 kr. pr. måned til dækning af støttepersonens udgifter til aktiviteter forbundet med støtteforløbet. Såfremt opgaver omkring sportaktiviteter (f.eks. fitnesskort, klippekort til svømmehal o.lign.) eller f.eks. indkøb til madlavning og efterfølgende fælles spisning ønskes som en del af den pædagogiske indsats, aftales særskilt budget herfor, såfremt udgifterne overstiger det fastsatte rådighedsbeløb. Ved ophør af sager refunderes evt. ikke-forbrugte aktivitetsmidler.

Transport

Der faktureres kørselsgodtgørelse pr. kørt km. til statens høje takst fra og til vores adresse i Søborg, samt evt. brotillæg i flg. tilfælde:

- Når vejledning / supervision til forældre og fagpersoner ikke kan foregå i vores lokaler i Søborg
- Når vejleder / supervisor indkaldes til møder på forvaltninger / institutioner / skoler
- Når støttepersoner transporterer borgere i egen bil (indenfor aftalt ramme for kørsel)

Der faktureres pr. påbegyndte 30 minutter i forbindelse med vejlederes og støttepersoners køretid til borger / forvaltning el. lign., der overstiger 1 time hver vej fra vores adresse, i borgerrettede indsatser.

Dokumentation og administration

Der faktureres et fast administrativ grundbeløb på 650 kr. pr. måned til dækning af bl.a. telefoni, udarbejdelse af dokumentation m.v. i forhold til børne- og ungesager. I forhold til hjemmevejledning / bostøtte er denne ydelse indeholdt i timeprisen.

Støtte- og vejledningsforløb faktureres månedsvis forud, dog for kørsel månedsvis bagud.

Vagter, der aflyses af borgeren mindre end 24 timer før vaktens påbegyndelse, kan ikke genplaceres.

Betalingsfristen er 14 dage fra fakturadato.

Opsigelse og genforhandling

Kontrakter kan opsiges eller genforhandles skriftligt med 1 måneds varsel til d. 1. i måneden; dvs. løbende måned plus en måned.

Supervision, kurser og foredrag

For kurser og oplæg er flg. time- og honorarsatser gældende: Oplæg (max. 2,5 timer) 7.000 kr., halvdagskurser (max. 4 timer) 10.000 kr., heldagskurser (max. 7,5 timer) 18.500 kr. ekskl. moms og transport. Sagssupervision / faglig konsultation til fagpersoner faktureres med en timepris på 1.250 kr. ekskl. moms. I tilfælde af evt. nødvendig overnatning i forbindelse med aftaler aftales nærmere forud i forbindelse med tilbudsgivning.

Arbejds- og åbningstider

Vores medarbejdere arbejder i udgangspunktet mellem 06:00 og 22:00. Kontoret kan kontaktes via vores hovednummer 70 70 18 07 mellem 9:00 og 15:00, torsdag til kl. 18:00 og fredag til kl. 13:00. Udenfor kontorets åbningstid bevares hovednummeret af en bagvagt.

Vi holder i udgangspunktet lukket mellem jul og nytår samt på Helligdage, med mindre andet aftales i forhold til særligt sårbare borgere.