



Bogen F5 LE in Leichter Sprache

In diesem Text finden Sie Informationen zum **Bogen F5 LE** in Leichter Sprache.

Der Leistungs·erbringer füllt den Bogen F5 LE aus.

Auf dem Bogen F5 LE finden Sie den Verlauf von Ihrem BENi.

Das nennt man Verlaufs·bericht.

Im Verlaufs·bericht steht zum Beispiel:

Welche Hilfen haben Sie bekommen?

Gab es Probleme?

Und was hat gut funktioniert?

Der Leistungs·erbringer schreibt auch auf den Bogen:

Welche Ziele haben Sie erreicht?

Danach muss der Leistungs·erbringer den Bogen an das Amt schicken.

Ihre persönlichen Daten

Zuerst schreibt der Leistungs·erbringer Ihre persönlichen Daten auf:

- Ihren Namen.
- Ihr Geburts·datum.
- Ihr Akten·zeichen.
- Ihre Adresse.
- Ihre Telefon·nummer.
- Ihre Handy·nummer.
- Und Ihre E-Mail-Adresse.

Und der Leistungs·erbringer schreibt auch auf:

Wann haben Sie das erste Mal Hilfen bekommen?

Ihre Ziele

Jetzt geht es um Ihre Ziele.

Der Leistungs·erbringer schreibt auf:

Wann wurde Ihre Ziel·planung gemacht?

Wann wurden Ihre Ziele ausgewertet?

Wann wird Ihr nächstes Gesamt·plan·verfahren gemacht?

Oder wann wird Ihr nächstes Teilhabe·plan·verfahren gemacht?

Anlass für den Bericht

Anlass für den Bericht bedeutet:

Warum muss der Leistungs·erbringer den Bericht schreiben?

Der Leistungs·erbringer kreuzt die Antwort an.

Zum Beispiel:

- Ihr BENi wird fortgeschrieben.
- Sie sollen mehr Hilfen bekommen.
- Sie sollen weniger Hilfen bekommen.
- Ihre Hilfe wird beendet?

Oder Ihre Hilfe ändert sich?

Dann ist der Bogen F5 LE Ihr Abschluss·bericht.

Hinweis

Das Amt schreibt Ihre Ziele im Bogen F2 C auf.

Sie wollen Ihre Ziele erreichen.

Deshalb haben Sie Hilfe bekommen.

Im Bogen F3 hat das Amt aufgeschrieben: Diese Hilfe bekommen Sie.

Sie haben Hilfe von einem Leistungs·erbringer bekommen.

Oder Sie haben Hilfe von mehreren Leistungs·erbringern bekommen.

Wichtig: Jeder Leistungs·erbringer muss einen Bogen F5 LE ausfüllen.

Und alle Bögen F5 LE gehören zu Ihren Unterlagen.

1. Leistung

Zuerst schreibt der Leistungs·erbringer diese Informationen auf:

- Den Namen vom Leistungs·erbringer.
- Die Adresse vom Leistungs·erbringer.
- Die Telefon·nummer vom Leistungs·erbringer.
- Und die E-Mail-Adresse vom Leistungs·erbringer.

Dann schreibt der Leistungs·erbringer auf:

Wann wurde Ihr Gesamt·plan erstellt?

Oder wann wurde Ihr Teilhabe·plan erstellt?

Seit wann bekommen Sie Hilfen?

Wie lange bekommen Sie noch Hilfen?

Und für welchen Zeitraum ist Ihr Bericht?

Danach schreibt der Leistungs·erbringer den Umfang von den Hilfen auf.

Das bedeutet: Welche Hilfen haben Sie bekommen?

Zum Beispiel:

Fachleistungs·stunden.

Und Arbeitszeit in einer Werkstatt.

Ihre Abwesenheit

Jetzt schreibt der Leistungs·erbringer zum Beispiel auf:

Sie haben in der Werkstatt gefehlt?

Sie haben in der Heim·internen Tages·struktur gefehlt?

Oder Sie haben woanders gefehlt?

Und der Leistungs·erbringer schreibt auch auf:

Wann haben Sie gefehlt?

Wie lange haben Sie gefehlt?

Und warum haben Sie gefehlt?

2. Verlaufsbericht

Hier schreibt der Leistungs·erbringer Informationen über den Verlauf auf.

Zum Beispiel:

Was machen Sie jetzt in Ihrem Umfeld?

Wie werden Sie betreut?

Gibt es Probleme?

Oder was können Sie gut machen?

3. Auswertung von Ihren Zielen

Der Leistungs·erbringer wertet jetzt Ihre Ziele aus.

Es gibt für jedes Ziel 2 Seiten.

Die Seiten über Ihre Ziele sind immer gleich aufgebaut.

Auf der ersten Seite schreibt der Leistungs·erbringer auf:

Um welches Ziel geht es?

Dann kreuzt der Leistungs·erbringer an:

Haben Sie Ihr Ziel erreicht?

Oder haben Sie Ihr Ziel **nicht ganz** erreicht?

Oder haben Sie Ihr Ziel **nicht** erreicht?

Danach schreibt der Leistungs·erbringer auf:

Wie haben Sie Ihr Ziel erreicht?

Oder warum haben Sie Ihr Ziel **nicht ganz** erreicht?

Oder warum haben Sie Ihr Ziel **nicht** erreicht?

Auf der ersten Seite schreibt der Leistungs·erbringer auf:

Wie hat der Leistungs·erbringer Ihnen bei Ihrem Ziel geholfen?

Danach schreibt der Leistungs·erbringer auf der 2. Seite auf:

Was ist Ihre aktuelle Situation?

Hat sich etwas für Sie geändert?

Dann schreibt der Leistungs·erbringer die Veränderungen auf.

Zuletzt schreibt der Leistungs·erbringer über Ihr Ziel auf:

Was hat Ihnen geholfen?

Gab es Probleme?

Welche Hilfen haben Sie bekommen?

Und wie haben diese Hilfen gewirkt?

Jetzt hat der Leistungs·erbringer die 2 Seiten fertig ausgefüllt.

Diese 2 Seiten vom Bogen F5 LE wiederholen sich für alle Ihre Ziele.

Auf der letzten Seite vom Bogen F5 LE
schreibt der Leistungs·erbringer auf:

Diese Bedarfe haben Sie.

Und das empfiehlt der Leistungs·erbringer dem Amt.

4. Mitwirkende Personen

Hier schreibt der Leistungserbringer auf:

Diese Personen haben den Verlaufsbericht geschrieben.

Der Leistungserbringer schreibt Informationen über diese Personen auf:

Die Namen von den Personen.

Und die Aufgaben von den Personen.

Danach müssen diese Personen den Bogen unterschreiben.

Wir haben diesen Text für Sie in Leichte Sprache übersetzt:



Niedersächsisches Landesamt
für Soziales, Jugend und Familie

Leitung und Übersetzung: Michael-Daniel Dancu

Übersetzung: Simone Weikert

E-Mail: barrierefreiheit@ls.niedersachsen.de



Wir haben diesen Text in Leichter Sprache für Sie geprüft:

