

Anerkannte Honorar- bzw. Stundensätze für Kommunikationshilfen ab Einsatzdatum 01.09.2024

- für **Gebärdensprachdolmetschende mit anerkanntem Berufsabschluss**, der an einer der unten genannten Einrichtungen erworben wurde in Höhe von 85,00 € pro Einsatzstunde bzw. 42,50 € je angefangene halbe Stunde zzgl. eine Pauschale pro Einsatz in Höhe von 110,00€
- für **Gebärdensprachdolmetschende mit Berufsabschluss**, der nicht an einer der u. g. Einrichtungen erworben wurde, in Höhe von 50,00 € bzw. 25,00 € je angefangene halbe Stunde zzgl. eine Pauschale pro Einsatz in Höhe von 65,00€
- für **Schriftdolmetschende mit anerkanntem Berufsabschluss**, der an einer der unten genannten Einrichtungen erworben wurde, in Höhe von 70,00 € pro Einsatzstunde bzw. 35,00€ je angefangene halbe Stunde zzgl. eine Pauschale pro Einsatz in Höhe von 90,00 €

Die Pauschale umfasst alle Wegezeiten sowie die Fahrtkosten. Für Einsätze außerhalb des Gebietes Berlin-Brandenburgs mit notwendiger Anfahrt aus Berlin wird die Pauschale mit Faktor 2 gewährt. Für Ferndolmetscheinsätze wird statt der Pauschale eine Plattformgebühr von bis zu 18,00 €/ h, für max. 5 Stunden je Einsatz, anerkannt.

- für **Kommunikationsassistenz** in Höhe von 20,00 € pro Einsatzstunde bzw. 10,00 € je angefangene halbe Stunde; Wegezeiten sowie Fahrtkosten werden nicht anerkannt.
- für **einfache Assistenz** (z.B. Schreibassistenz für Korrekturen) in Höhe von 18,00 € je Einsatzstunde bzw. 8,75 € je angefangene halbe Stunde einschließlich Arbeitgeberanteilen für die Sozialversicherung; Wegezeiten sowie Fahrtkosten werden nicht anerkannt.

Alle Honorarsätze und Pauschalen sind netto-Beträge.

Ausfall von Terminen für Gebärden- oder Schriftdolmetschende

Wird eine Beauftragung von Gebärden- oder Schriftdolmetschenden am Tag des Auftrages oder am Vortag nach 12 Uhr abgesagt, werden Ausfallkosten von 100 % der bestellten Einsatzzeit incl. Pauschale anerkannt.

Wird der Termin zwei Werktage vor dem Einsatz oder am Vortag bis 12 Uhr abgesagt betragen die Ausfallkosten insgesamt höchstens 2 h. Für abgesagte Ferndolmetscheinsätze werden keine Plattformgebühren erstattet.

Diese Regelungen gelten nur, wenn kein anderer Einsatz statt des ausgefallenen Termins wahrgenommen werden konnte. Der Zeitpunkt der Stornierung muss in der Rechnung benannt sein.

Als anerkannte Berufsabschlüsse gelten :

für Gebärdensprachdolmetschende folgende Abschlüsse:

- Diplom, Bachelor of Arts (B.A.) bzw. Master of Arts (M.A.) -Gebärdensprachdolmetschende (Universität oder FH)
- Staatl. geprüfte/r Gebärdensprach-Dolmetscher/in (Staatl. Prüfungsamt Darmstadt)
- Staatl. geprüfte/r Gebärdensprach-Dolmetscher/in (Staatl. Prüfungsstelle München)
- Geprüfte/r Gebärdensprach-Dolmetscher/in (IHK Düsseldorf)
- Staatl. geprüfte/r Dolmetscher/in für Deutsche Gebärdensprache (Landesschulamt Darmstadt ehem. Amt für Lehrerbildung Darmstadt)
- Prüfung durch andere staatliche Prüfungsinstitute auf nachgewiesenem Hochschulniveau

für Schriftdolmetschende folgende Abschlüsse:

- eine abgeschlossene Ausbildung mit bestandenem Abschluss/ Zertifizierung durch den Deutschen Schwerhörigenbund e.V. oder einen der folgenden Träger:
- Akademie Z&P
- Kombi GbR
- Paulinenpflege Winnenden

für Kommunikationsassistenten:

- eine nachgewiesene Qualifizierung

Wie können Sie Dolmetscher für den Arbeitsplatz bestellen?

In Berlin gibt es den **Berufsverband für Gebärdensprachdolmetscher/innen Berlin-Brandenburg e.V. (BGBB)**. In dem Berufsverband sind aktuell ca. 100 Dolmetscher organisiert. Alle Dolmetscher in dem Berufsverband sind staatlich anerkannt und können mit unserem Inklusionsamt abrechnen. Die Internetseite ist www.bgbb.de.

Ihre Dolmetsch-Anfrage muss enthalten:

- Ihren Namen
- Datum und Uhrzeit des Einsatzes
- Ort des Einsatzes (Adresse Firma)
- Grund des Einsatzes (zum Beispiel Teamsitzung)

Informieren Sie die Dolmetscher, dass Sie ein Arbeitsassistenten-Budget vom Inklusionsamt Berlin bekommen. Die Dolmetscher wissen dann, wieviel sie abrechnen können.

Tipps für die Suche:

Die Suche nach Dolmetschern braucht Zeit.

Bitten Sie Ihre Firma, Ihnen Termine am Arbeitsplatz so früh wie möglich mitzuteilen. Hilfreich ist es, wenn Ihre Firma und Sie Termine wie Teamsitzungen und Mitarbeitergespräche schon für das ganze Jahr im Voraus fest planen.

Sie waren mit einem Dolmetscher zufrieden? Fragen Sie den Dolmetscher am besten direkt, ob sie oder er regelmäßig für Sie zum Einsatz kommen möchte.

Die Dolmetscher-Organisation ist leichter, wenn Sie Termine lange im Voraus planen und ein paar „Stamm-Dolmetscher“ finden.