



Leistungsvereinbarung

Gemäß §§ 78a ff SGB VIII und in Anlehnung an die „Hessische Rahmenvereinbarung“
zwischen

Öffentlichem Träger der Jugendhilfe:	Kreisjugendamt Heppenheim Graben 15 64646 Heppenheim
---	--

und

Leistungserbringer:	GGG Bergstraße mbH Darmstädter Straße 269 64625 Bensheim-Auerbach Hier: Haus am Höllberg Darmstädter Straße 269 64625 Bensheim-Auerbach
----------------------------	---

Leistungsart: angelehnt an § 8 Hessische Rahmenvereinbarung	Die im Folgenden gemachten Angaben beziehen sich <u>ausschließlich</u> auf diese Leistungsart. §§ 27 i.V.m. § 34, § 35a, § 41 SGB VIII Im Einzelfall als <u>Zusatzleistung</u> möglich: § 27 i.V.m. § 35 SGB VIII, § 35a SGB VIII Im Einzelfall und im Rahmen der 14 Plätze sind Unterbringungen nach § 42 SGB VIII möglich.
--	--

Die folgende Leistungsvereinbarung bis Seite						gilt:					
vom:				oder ab:		01.01.2017		bis zum:			

Öffentlicher Träger der Jugendhilfe		Leistungserbringer	
Ort / Datum:	Heppenheim, 14.11.16	Ort / Datum:	Bensheim, 21.11.16
Name:	Kuhnert	Name:	Ringer
Unterschrift:		Unterschrift:	
Stempel:	Kreis Bergstraße Der Kreisausschuß - Jugendamt - Graben 15 64636 Heppenheim	Stempel:	GGG Bergstraße mbH Geschäftsstelle Darmstädter Straße 269 64625 Bensheim-Auerbach Tel. 0 62 51 - 78 96 92 • Fax 78 96 83



Inhaltsverzeichnis

1. TRÄGER/EINRICHTUNG/LEISTUNGSART.....	5
1.1. NAME UND ANSCHRIFT DER EINRICHTUNG	5
1.1.1. STRUKTURDATEN DER EINRICHTUNG / DES DIENSTES.....	5
1.2. TRÄGER	5
1.2.1. EINRICHTUNGSTRÄGER	5
1.2.2. TRÄGERART	5
1.2.3. TRÄGERGRUPPE ODER DACHVERBAND	5
1.3. LEISTUNGSART.....	5
1.4. BETREUUNGSFORM/LEISTUNGSRAHMEN	6
2. JUNGE MENSCHEN, FÜR DIE DAS LEISTUNGSANGEBOT BEREITGESTELLT WIRD	6
2.1. ALTER	6
2.1.1. AUFNAHMEALTER.....	6
2.1.2. BETREUUNGSALTER	6
2.2. GESCHLECHT	6
2.3. STAATSANGEHÖRIGKEIT	7
2.4. BEDARFSLAGE, AUS WELCHER DER HILFEANSPRUCH ERWÄCHST	7
2.5. NOTWENDIGE RESSOURCEN.....	8
2.5.1. DES JUNGEN MENSCHEN	8
2.5.2. UND SEINER FAMILIE	8
2.6. AUSSCHLÜSSE	8
2.7. EINZUGSGEBIET, SOZIALRÄUMLICHE ZUSTÄNDIGKEIT	8
3. ZIELE DES LEISTUNGSANGEBOTES.....	9
3.1. BENENNUNG DES LEISTUNGSANGEBOTES	9
3.2. ZIELE DER HILFE GEM. SGB VIII	9
4. REGELLEISTUNGSANGEBOT / STRUKTUR- UND PROZESSDATEN DER EINRICHTUNG / DES DIENSTES	10
4.1. STRUKTURDATEN DER EINRICHTUNG / DES DIENSTES	10
4.1.1. STANDORTASPEKTE.....	10
4.1.2. ORGANISATIONSSTRUKTUR	10
4.1.3. PERSONELLE AUSSTATTUNG:.....	11
4.1.3.1. in Heimen/Einrichtungen	11
4.1.3.2. bei ambulanten Anbietern - entfällt.....	14
4.1.4. RÄUMLICHE AUSSTATTUNG.....	14
4.1.5. ERNÄHRUNG/HAUSWIRTSCHAFT.....	15
4.1.6. TECHNISCHER DIENST	16
4.1.7. SONSTIGES	16
4.2. PROZESSDATEN DER EINRICHTUNG / DES DIENSTES.....	16
4.2.1. PERSONALE ORGANISATION	16
4.2.1.1. Pädagogische Betreuung	16
4.2.1.2. Sonstige Dienste - entfällt	17
4.2.1.3. Leitung	18
4.2.1.4. Verwaltung	19
4.2.1.5. Technischer Dienst	19
4.2.1.6. Hauswirtschaft.....	19
4.2.1.7. Sonstiges - entfällt	19
4.2.2. LEITLINIEN DER SOZIALPÄDAGOGISCHEN LEISTUNG UND DEREN UMSETZUNG / METHODISCHE ORIENTIERUNG ..	20
4.2.2.1. Leitbild/Leitlinien.....	20



4.2.2.2. Umsetzung.....	20
4.2.3. LEITLINIEN DER DIAGNOSTISCHEN, THERAPEUTISCHEN UND MEDIZINISCHEN LEISTUNG SOWIE DEREN UMSETZUNG / METHODISCHE ORIENTIERUNG - ENTFÄLLT	26
4.2.3.1. Leitbild/Leitlinien.....	26
4.2.3.2. Umsetzung.....	27
4.2.4. KOOPERATION	27
4.2.4.1. Schulen	27
4.2.4.2. Ausbildungsstätten.....	28
4.2.4.3. Örtliches und / oder fallzuständiges Amt.....	28
4.2.4.4. Sonstige (interne/externe)	29
4.2.4.5. Sozialraum	29
4.2.5. INTERNE REFLEXIONS- UND QUALITÄTSASPEKTE	30
4.2.5.1. Definition fachlicher Standards und Prozeduren	30
4.2.5.2. Besprechungsstruktur	30
4.2.5.3. Interne Dokumentation und Berichtswesen	31
4.2.5.4. Qualitätsmanagement, Verfahren, Prozesse.....	31
4.2.6. UMSETZUNG DES SCHUTZAUFTRAGES GEMÄß § 8A SGB VIII / AUFGABENSTELLUNG FÜR JUGENDAMT UND FREIEN TRÄGER.....	32
4.2.6.1. Zuständigkeiten beim Freien Träger.....	32
4.2.6.2. Schutzkonzept der Einrichtung.....	32
4.2.6.2.1. Methoden zur Abschätzung des Gefährdungsrisikos	32
4.2.6.2.2. Einbeziehung und Einwirkung auf Eltern/Personensorgeberechtigte, Kinder und Jugendliche	32
4.2.6.2.3. Information des Jugendamtes.....	33
4.2.6.3. Dokumentation.....	33
4.2.6.4. Eignung der Mitarbeiter / innen.....	33
4.2.6.5. Kooperation und Evaluation unter Berücksichtigung des Datenschutzes.....	33



Vorbemerkung

Die nachfolgende Leistungsvereinbarung gilt grundsätzlich nur für die, auf dem Deckblatt genannte Leistungsart gemäß dem Punkt „3.1 Benennung des Leistungsangebotes“.

Die Vorlage für diese Vereinbarung ist die Hessische Rahmenvereinbarung nach §§ 78a ff SGB VIII vom 22.10.2001, zuletzt geändert am 03.09.2015 i.d.F. vom 01.01.2016.

Geschlechterbezogene Angaben

Der Einfachheit halber wird im Folgenden auf die geschlechterspezifische Trennung in Berufsbildern oder allgemeinen Personenbezeichnungen verzichtet.

Datenschutz

Bei den zu machenden Angaben in dieser Vereinbarung sowie den geforderten Meldungen, Berichten und Ähnlichem sind stets der Schutz der Sozialdaten nach dem vierten Kapitel des SGB VIII (§§61 bis 68) sowie Landes- und bundesdatenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.



1. <u>Träger/Einrichtung/Leistungsart</u>	
1.1. Name und Anschrift der Einrichtung	
LE	GGS Bergstraße mbH – Haus am Höllberg Darmstädter Straße 269 64625 Bensheim-Auerbach Tel.: 06251 – 78 96 91 Fax.: 06251 – 78 96 33 E-Mail: kerngruppe@vfk-ggs.de, v-gruppe@vfk-ggs.de
1.1.1. <u>Strukturdaten der Einrichtung / des Dienstes</u>	
LE	

1.2. Träger	
1.2.1. <u>Einrichtungsträger</u> (Name, Anschrift, Rechtsform)	
LE	Gemeinnützige Gesellschaft für Sozialarbeit mbH Darmstädter Straße 269 64625 Bensheim-Auerbach Tel.: 06251 – 78 96 90 Fax.: 06251 – 78 96 93
1.2.2. <u>Trägerart</u> (öffentl.-rechtl., freier, privater Träger)	
LE	freier Träger
1.2.3. <u>Trägergruppe oder Dachverband</u> (AWO, Caritas, Diakonie, DPWV, etc.)	
LE	Mitglied im DPWV

1.3. Leistungsart (Bezeichnung angelehnt an § 8 Hess. Rahmenvereinbarung)	
LE	<p>§ 27 i. V. m. § 34 SGB VIII Heimerziehung, sonstige betreute Wohnform § 35a SGB VIII Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche § 41 SGB VIII Hilfe für junge Volljährige, Nachbetreuung</p> <p>Im Einzelfall bei besonderen Problemlagen (Zusatzleistung auf Basis von Fachleistungsstunden): § 27 i. V. m. § 35 SGB VIII Intensive, sozialpädagogische Einzelbetreuung § 35a SGB VIII Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche</p> <p>Im Einzelfall und im Rahmen der 14 Plätze sind Unterbringungen nach § 42 SGB VIII möglich.</p>



1.4. Betreuungsform/Leistungsrahmen		
Angaben ausschließlich für <u>diese</u> Leistungsart		
LE	Tage pro Jahr	365
LE	Stunden pro Tag	24
LE	ggf. Tage pro Woche	
LE	Anzahl der Gruppen	2
LE	Plätze je Gruppe	9 (K-Gruppe) + 5 (V-Gruppe)
LE	Plätze gesamt	14
LE	Personalschlüssel	1:1,8
LE	Betriebserlaubnis vom	03.07.2007
LE	Ergänzende Angaben	
LE		
Ergänzung		

2. Junge Menschen, für die das Leistungsangebot bereitgestellt wird				
2.1. Alter				
2.1.1. <u>Aufnahmealter</u>				
LE	von:	10	bis:	18
Ergänzung	Im Einzelfall und nach pädagogischer Abwägung mit dem Verantwortlichen/Betroffenen kann das Aufnahmealter auch über-/unterschritten werden.			

2.1.2. <u>Betreuungsalter</u>				
LE	von:	10 Jahre	bis:	18 Jahre
Ergänzung	Das Betreuungsalter innerhalb der vollstationären Erziehungshilfe sollte sich nicht über den 19. Geburtstag hinaus erstrecken. In Einzelfällen (z. B. bei entwicklungsverzögerten jungen Erwachsenen) kann das maximale Betreuungsalter überschritten werden.			

2.2. Geschlecht				
------------------------	--	--	--	--



LE	nur männlich		nur weiblich		koedukativ	X
Ergänzung	Es werden Kinder und Jugendliche beiderlei Geschlechts in alters- und geschlechtsgemischten Gruppen betreut.					

2.3. Staatsangehörigkeit	
LE	<p>Das Haus am Höllberg ist offen für Kinder und Jugendliche aller Nationalitäten und der damit einhergehenden Vielfalt an Kulturen, Religionszugehörigkeiten und Weltanschauungen. Kulturelle Identität ist ein wichtiger Begriff der täglichen Arbeit.</p> <p>Unabhängig von der Nationalität wird Unterstützung geleistet bei der Integration im hiesigen Lebensumfeld, aber auch im Ausleben von kulturellen Traditionen. Damit wird die Möglichkeit geschaffen, dass die Bewohner untereinander von ihren unterschiedlichen Kulturen und Weltanschauungen lernen können.</p>
Ergänzung	

2.4. Bedarfslage, aus welcher der Hilfeanspruch erwächst <i>Welche Klientel, mit welchen „Problemen, Schwierigkeiten“ kann die Einrichtung aufnehmen? Beschreibung der Defizite und Problemlagen, auf die sich das Leistungsangebot bezieht.</i>	
LE	<p>Betreut werden Kinder und Jugendliche, die aufgrund belastender Erfahrungen sowohl innerhalb der Familie als auch im sozialen Umfeld eine instabile emotionale Sicherheit besitzen.</p> <p>Familiäre Hintergründe können dabei sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tod der Eltern/eines Elternteiles • Trennung der Eltern • Konflikte in Stief- bzw. Ersatzfamilien • psychische Erkrankungen • Suchtproblematik • Obdachlosigkeit • Gewalt • Inzest <p>Störungen des Sozialverhaltens und der sozialen Entwicklung, Verhaltensauffälligkeiten und mangelnde Beziehungsfähigkeit machen eine außerfamiliäre Unterbringung erforderlich. Die Reaktionsmuster zeigen sich zumeist in unangepassten Verhaltensweisen.</p> <p>Auffälligkeiten im Verhalten der Jugendlichen können sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schul- und Ausbildungsschwierigkeiten • gestörtes Rechtsempfinden • Konsum von Suchtmitteln (nicht intravenös) • Essstörungen • Perspektivlosigkeit • Nähe- und Distanzproblematiken • aggressive Verhaltensmuster, Gewaltbereitschaft



	<ul style="list-style-type: none">• destruktive Haltungen• depressive Verhaltensmuster, Introvertiertheit• Autoaggression, Selbstverletzung• mangelndes Selbstwertgefühl• mangelnde Anpassungsfähigkeit
Ergänzung	

2.5. Notwendige Ressourcen	
2.5.1. <u>des jungen Menschen</u>	
<i>Voraussetzungen, um am Leistungsangebot teilnehmen zu können, z. B.</i> - Beschulbarkeit - Qualifizierungs- und Ausbildungsfähigkeit - Fähigkeit zum selbständigen Wohnen	
LE	Die jungen Menschen sollten eine grundsätzliche Bereitschaft zum Zusammenleben in unserer Hausgemeinschaft zeigen. Wir wünschen uns von den Kindern und Jugendlichen eine Bereitschaft zur Zusammenarbeit. Wir gehen davon aus, dass Kinder und Jugendliche nicht nur defizitäre Verhaltensweisen haben.
Ergänzung	

2.5.2. <u>und seiner Familie</u>	
LE	Auch von den Eltern und Familienangehörigen erwarten wir eine Bereitschaft zur Zusammenarbeit.
Ergänzung	

2.6. Ausschlüsse	
LE	<ul style="list-style-type: none">• Kinder und Jugendliche, die sich einer Hilfestellung verweigern• akute Selbst- und Fremdgefährdung• alltagsbestimmenden Suchtmittelkonsum• schwere psychische Erkrankung
Ergänzung	

2.7. Einzugsgebiet, sozialräumliche Zuständigkeit	
LE	Grundsätzlich gibt es hier keine Einschränkungen. Bei Elternarbeit sollte die Familie des Kindes/Jugendlichen im Einzugsbereich von 50 km leben.



Ergänzung	
-----------	--

3. Ziele des Leistungsangebotes	
3.1. Benennung des Leistungsangebotes	
LE	<p>§ 27 i. V. m. § 34 SGB VIII Heimerziehung, sonstige betreute Wohnform § 35a SGB VIII Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche § 41 SGB VIII Hilfe für junge Volljährige, Nachbetreuung</p> <p>Im Einzelfall bei besonderen Problemlagen (Zusatzleistung auf Basis von Fachleistungsstunden): § 27 i. V. m. § 35 SGB VIII Intensive, sozialpädagogische Einzelbetreuung § 35a SGB VIII Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche</p> <p>Im Einzelfall und im Rahmen der 14 Plätze sind Unterbringungen nach § 42 SGB VIII möglich.</p>
Ergänzung	Den Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen wird ein pädagogisch begleiteter Rahmen geboten, in dem sie Schutzraum und Geborgenheit erfahren können. Innerhalb der Gruppe sollen sie soziale Kompetenzen erlernen und die Möglichkeit haben, sich mit persönlichen und gesellschaftlichen Bedingungen auseinander zu setzen sowie eigene Lebensentwürfe zu entwickeln.

3.2. Ziele der Hilfe gem. SGB VIII	
LE	<p>Leitziele sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklungsförderung von Kindern und Jugendlichen und Verbesserung der Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie • Rückkehr in die Familie oder • Übergang zur Erziehung in einer anderen Familie oder • Lebensform auf längere Zeit und Vorbereitung auf selbständige Lebensführung • individuelle Persönlichkeitsentwicklung • eigenständige Lebensführung • Integration in Ausbildung und Beschäftigung • individuelle Förderung und Unterstützung der Kinder und Jugendlichen auf der Grundlage der Vereinbarungen in den jeweiligen Hilfeplänen <p>Teilziele können sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vermittlung von Altersstruktur und -gestaltung in allen Lebensbereichen • Thematisierung und Bearbeitung der individuellen Sozialisation und Lebensgeschichte sowie aktueller Krisensituationen (z.B. Gewalt- und Missbrauchserfahrung) • Stärkung des Selbstwertgefühls, emotionale Sicherheit; • Integration, d.h. Entwicklung und Einübung sozialer Verhaltensmuster in der Gruppe • Erlernen von Kommunikationsmustern/adäquate Auseinandersetzungsfähigkeit; • Aufarbeitung und Normalisierung der Beziehung zu den Eltern/tragfähige



	<p>Beziehungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • ggfs. Orientierung auf die Rückführung in das Elternhaus; • Förderung sozialer Kontakte zu Gleichaltrigen sowie Integration ins Gemeinwesen bei Nutzung der vorhandenen altersentsprechenden Infrastruktur (Vereine, Jugendzentren, kulturelle Angebote) • Ordnungs- und Hygieneerziehung • medizinische und, nach Bedarf, therapeutische Versorgung sowie Einübung des verantwortungsvollen Umgangs mit dem eigenem Körper, Sexualität und Partnerschaft • ressourcenorientierte schulische Förderung, mit dem Ziel eines anerkannten Schulabschlusses und Einstieg in eine berufliche Perspektive (Förderung eines Bewusstseins über die wichtige Bedeutung von Ausbildung und Erwerbstätigkeit als Grundlage für eine selbständige Lebensführung); • altersgerechte Förderung der Eigenständigkeit und des Selbstkonzeptes mit dem Ziel der Verselbständigung
0Ergänzung	

4.	<u>Regelleistungsangebot / Struktur- und Prozessdaten der Einrichtung / des Dienstes</u>
4.1.	Strukturdaten der Einrichtung / des Dienstes
4.1.1.	<u>Standortaspekte</u>
	Lagebeschreibung, Verkehrsanbindungen, Infra- und Angebotsstruktur im Umfeld, konzeptionelle Zuordnung
LE	<p>Das Haus am Höllberg liegt direkt an der hessischen Bergstraße in Bensheim-Auerbach.</p> <p>Das Gebäude ist eine Villa aus dem Jahre 1913, die auf einem 2500 m² großem Gelände liegt.</p> <p>Das Gelände besteht überwiegend aus 2 Wiesen mit altem Baumbestand, Sitz-, und Grillplatz. Es bietet die Möglichkeiten Ball zu spielen. Abenteuerspiele, Hüttenbau, usw. und andere Aktivitäten sind möglich</p> <p>Die Einrichtung ist gut erreichbar mit dem PKW über die Autobahn A5 und über das öffentliche Verkehrsnetz.</p> <p>In der Stadt Bensheim gibt es alle üblichen Schulzweige wie Grundschule, Sonderschule L, Förderstufe, Gesamtschule und Gymnasium, sowie die Berufsschule mit ihren Förderzweigen und berufsbildende Schulen und Ausbildungen.</p>
Ergänzung	

4.1.2.	<u>Organisationsstruktur</u>
---------------	-------------------------------------



Anzahl der Gruppen, Gruppengröße, übergreifende Dienste (wie z. B. psychologischer Dienst, technischer Dienst etc.), Leitungsstrukturen, ggf. Einbindung in den gesamten Trägerbereich	
LE	<p>Die Gemeinnützige Gemeinschaft für Sozialarbeit mbH Bergstraße (GGS Bergstraße mbH) ist eine Tochtergesellschaft des Vereins für Kinderhauserziehung e.V. (VFK), der im südhessischen Raum seit 1978 stationäre und ambulante Maßnahmen im Kinder- und Jugendhilfebereich anbietet. Die verschiedenen Einrichtungen arbeiten für sich selbstständig, aber in enger Verzahnung miteinander. Die Verwaltung wird in der Geschäftsstelle des VFK geführt und errechnet sich anteilig. Gleiches gilt für die pädagogische Leitung.</p> <p>Die 14 Plätze des Hauses teilen sich in eine Kerngruppe (K-Gruppe, im 1. und 2. Stockwerk) mit 9 Plätzen und in eine Vorverselbständigungsgruppe (V-Gruppe, in der 2. und 3. Etage) mit 5 Plätzen.</p> <p>Die Aufnahme erfolgt in der Regel in der Kerngruppe. In die Vorverselbständigungsgruppe können Jugendliche sowohl aus der Kerngruppe, als auch von außerhalb aufgenommen werden. Gedacht ist die Vorverselbständigungsgruppe als letzter Übergangsschritt vor dem Auszug in die Selbständigkeit in eigener Wohnung.</p>
Ergänzung	

Gruppen (Nur für die Leistungsart gemäß Seite 1)				
	Art	Name	Anzahl d. Plätze	Bemerkung
LE	Regelgruppe	K-Gruppe	9	Ein Inobhutnahmeplatz möglich.
	Vorverselbständigungsgruppe	V-Gruppe	5	
Gesamt		Summe	14	
Ergänzung	Aufnahmen nach § 42 SGB VIII sind im Einzelfall und im Rahmen der 14 Plätze möglich. Hier greifen wir auf unser Entgelt der Inobhutnahme zurück, da hier ein erhöhter Mehraufwand notwendig ist.			

4.1.3.	<u>Personelle Ausstattung:</u>
4.1.3.1.	<u>in Heimen/Einrichtungen</u>
Anzahl bereichsspezifisch, Orientierung an den entsprechenden Positionen (14-19) des Kalkulationsblattes, Qualifikation, interne Funktion (z. B. Freizeitpädagoge), Zuständigkeitsbereiche, Verantwortungsbereiche, Personalschlüssel in Anlehnung an Rahmenvereinbarung [VZK=Vollzeitkraft]	



Funktionsbereich		Pädagogik <i>(ohne Hilfskräfte, Praktikanten, u.Ä.)</i>			
Funktion	Qualifikation	Pers.-schl.	VZK-Äquivalent	Bemerkung	
LE	Pädagogen	Erzieher und Sozialpädagogen	1:1,8	7,8	
Gesamt			Summe	7,8	
Ergänzung	Auf der Grundlage des Betreuungsschlüssels 1:1,8 stehen für die pädagogischen Fachkräfte im Gruppendienst 7,8 Planstellen zur Verfügung. Im Stellenplan ist eine Teamleitungsstelle vorgesehen.				

Funktionsbereich		Leitung <i>(Leistungsanteil dieses Leistungsangebots ohne Funktionsanteile in den Gruppen)</i>			
Funktion	Qualifikation	Pers.-schl.	VZK-Äquivalent	Bemerkung	
LE					
Gesamt			Summe		
Ergänzung	Der Anteil der Geschäftsstelle (Leitung und Verwaltung) für das Haus am Höllberg beträgt 22 %.				

Funktionsbereich		Verwaltung <i>(Verwaltungsanteil dieses Leistungsangebots ohne Funktionsanteile in den Gruppen)</i>			
Funktion	Qualifikation	Pers.-schl.	VZK-Äquivalent	Bemerkung	
LE					



Gesamt			Summe		
Ergänzung	Der Anteil der Geschäftsstelle (Leitung und Verwaltung) für das Haus am Höllberg beträgt 22 %.				

Funktionsbereich		Hauswirtschaft <i>(Hauswirtschaftsanteil dieses Leistungsangebots ohne Funktionsanteile in den Gruppen) Getrennt nach eigenem Personal und Fremdleistung</i>			
Funktion	Qualifikation	Pers.-schl.	VZK-Äqui-Valent	Bemerkung (fremd oder eigenes Personal)	
LE	Raumpfleger		1:28	0,5	Eigene Angestellte.
	Hauswirtschaftskraft		1:28	0,5	Eigene Angestellte.
Gesamt			Summe	1,0	
Ergänzung					

Funktionsbereich		Technische Dienste <i>(Technische Dienste dieses Leistungsangebots ohne Funktionsanteile in den Gruppen) Getrennt nach eigenem Personal und Fremdleistung</i>			
Funktion	Qualifikation	Pers.-schl.	VZK-Äqui-Valent	Bemerkung (fremd oder eigenes Personal)	
LE	Techn. Dienst		1:18,67	0,75	Eigener Angestellter.
	BFD/FSJ				
Gesamt			Summe	0,75	
Ergänzung					

Funktionsbereich		Sonstige Dienste <i>(Sonstige Dienste dieses Leistungsangebots ohne Funktionsanteile in den Gruppen) Getrennt nach eigenem Personal und Fremdleistung</i>			
Funktion	Qualifikation	Pers.-schl.	VZK-Äqui-Valent	Bemerkung (fremd oder eigenes Personal)	
LE					



Gesamt			Summe		
Ergänzung					

4.1.3.2. <u>bei ambulanten Anbietern - entfällt</u>				
Vorhandene Kapazitäten getrennt nach eigenen Mitarbeitern/Innen und Fremdleistungen				
		Anzahl	Qualifikation	Vollzeit-äquivalent
LE	Eigenes Personal			
Ergänzung				
LE	Fremdes Personal			
Ergänzung				

4.1.4. <u>Räumliche Ausstattung</u>					
Anzahl und Ausstattung der Räumlichkeiten, funktionale Zuordnung und konzeptionelle Einordnung. Bei mehreren Leistungsangeboten je Einrichtung sind die Räume für jedes Angebot anteilmäßig aufzulisten. Hier werden die Flächen eingetragen, die direkt zuordenbar sind. Gemeinflächen werden dieser Leistungsart anteilmäßig zugeordnet. Weitere Verwaltungsflächen in z.B. zentralen Einheiten werden als Sachaufwand in der Pos. (24) des Kalkulationsblattes Anlage 3 der Hessischen Rahmenvereinbarung erfasst und kalkuliert.					
		Anzahl	ca. m ²	Etage	Raumbeschreibung / Kommentar
LE	Wohnbereich <i>Bewohnerzimmer</i>	14	192	1,2,3	Bewohnerzimmer K/ V-Gruppe
	Wirtschaftsbereich <i>Küche, Hauswirtschaft, etc.</i>	1	20	1	Küche und Esszimmer K-Gruppe
		2	8,8	2	Küche V-Gruppe
	Verkehrsfläche <i>Flure, Eingangsbereiche, etc.</i>	3	39,8	1,2,3	
Gemeinschaftsfläche <i>Gruppenräume, Spielzimmer, etc.</i>	2	64,5	1,2	Wohnzimmer K/V-Gruppe	
	2	48	Keller	Sport/Spiel/Kreativ-	



					Räume
	Sonstige <i>Lager, Keller</i>	4	77,9	Keller	Heizung, Technik Vorrat, Waschen, Werkstatt
	Verwaltung <i>Büro, direkt oder anteilmäßig zuordenbar</i>	2	37,5	1,3	Mitarbeiterbüro/ Besprechung
	Räume für Gruppenleiter / Päd. Leiter <i>ggf. anteilmäßig für dieses Leistungsangebot</i>	1	10,5	1	Nachtbereitschaft
	Sonstiges Sanitärräume	3	29	1,2,3	Bäder/WC K/V-Gruppe
	Summe m ²		528		
Ergänzung	<p>Den Jugendlichen werden 14 Einzelzimmer zur Verfügung gestellt. Die Einzelzimmer sind komplett möbliert.</p> <p>Die Gemeinschaftsräume der K-Gruppe befinden sich im 1. Stock, ebenso ein großes Wohnzimmer, eine geräumige Essküche sowie sanitäre Anlagen entsprechend der Personenzahl. Neben dem Mitarbeiterbüro der K-Gruppe im 1. Stock liegt das Bereitschaftszimmer.</p> <p>Die V-Gruppe verfügt im 2.Stock ebenfalls über entsprechende sanitäre Anlagen sowie eine große Wohnküche mit Balkon.</p> <p>Die Gemeinschaftsräume und die Küchen sind mit entsprechenden Mobiliar und dem notwendigen Hausrat sowie Geräten ausgestattet.</p> <p>Darüber hinaus stehen den Kindern/Jugendlichen ein Bewegungsraum (div. Sportgeräte) und ein Mehrzweck im Keller zur Verfügung. Eine Waschküche und Vorratsräume sind ebenso im Keller untergebracht.</p> <p>Für das pädagogische Personal stehen 2 Büroräume und ein Konferenzzimmer zur Verfügung.</p> <p>Die Geschäftsstelle des Vereins für Kinderhauserziehung e.V. und seiner Gesellschaften befindet sich im Erdgeschoss des Hauses. Für Leitung und Verwaltungskräfte stehen 4 Büroräume und eine Teeküche bereit.</p>				

4.1.5.	<u>Ernährung/Hauswirtschaft</u>
	Organisationsstruktur (z. B. Zentralversorgung, Eigenversorgung), konzeptioneller Stellenwert, Relation zum pädagogischen Sektor (nicht auszufüllen bei ambulanten Angeboten)
LE	Der Nahrungs- und Getränkebedarf der BewohnerInnen ist Teil der Regelleistung. Der Bereich Vorratshaltung, Einkauf und Essenszubereitung obliegt der Hauswirtschafterin (Teilzeit). Die Kinder und Jugendlichen werden entsprechend ihrer Möglichkeiten bei der Zubereitung mit einbezogen.



Ergänzung	
-----------	--

4.1.6. <u>Technischer Dienst</u>	
Zuständigkeit, Ausstattung	
LE	Der GGS Bergstraße stehen ein Hausmeister (Teilzeit) und eine FSJ/BFD Kraft zur Verfügung.
Ergänzung	

4.1.7. <u>Sonstiges</u>					
Besondere Strukturmerkmale, die aufgrund ihrer Bedeutung für das Leistungsangebot einer Beschreibung bedürfen					
Fuhrpark (zum aktuellen Zeitpunkt)					
	Art (PKW, Bus, LKW...)	Plätze	Eigene / Leasing	geplante KM-Leistung	Bemerkungen
LE	PKW	5	Eigen		
	Kleinbus	9	Eigen		
	Geplante Nutzung von Privat-PKW der Mitarbeiter/Innen				ca. km.
Ergänzung	Ein Kleinbus (9 Sitzter) und ein PKW (5 Sitzter) ist verfügbar.				

4.2. Prozessdaten der Einrichtung / des Dienstes	
4.2.1. <u>Personale Organisation</u>	
4.2.1.1. <u>Pädagogische Betreuung</u>	
Beschreibung der Dienstplanstruktur, Personaldeckung in spezifischen Betreuungszeiten, Vertretungsregelungen; Darstellung der funktionalen Zuordnung und Zuständigkeit und die mit dem Dienstplan verknüpften pädagogischen Zielsetzungen	
	<u>Beschreibung der Dienstplanstruktur</u>
LE	Das Team organisiert sich weitgehend selbständig. Im Rahmen der Bezugsbetreuung ist jede/r gesamtverantwortlich für die ihr/ihm zugeteilten Kinder/Jugendlichen. Weitere Aufgabenbereiche (Dienstplan, Kassenabrechnung, ...) werden im Team verteilt.
Weitere regelmäßig wiederkehrende aber nicht wöchentliche Termine die nicht als Zusatzleistung abgerechnet werden.	



LE	wöchentliche Teamsitzungen, regelmäßige Supervision, externe und interne Arbeitskreise
Ergänzung	

	<u>Beschreibung der Personaldeckung in spezifischen Betreuungszeiten</u>
LE	Den Kindern und Jugendlichen unserer Einrichtung stehen, in der Regel, in der Kernzeit (13 - 21 Uhr) drei pädagogische Kräfte zur Verfügung, in den Abendstunden und in der Nachtbereitschaft eine päd. Fachkraft. Das Haus ist also rund um die Uhr mit kompetenten Fachkräften besetzt.
Ergänzung	

	<u>Beschreibung der Vertretungsregelung</u>
LE	Ist geregelt durch die Jahresurlaubsplanung. Im Krankheitsfall wird die Vertretung kurzfristig geklärt.
Ergänzung	

	<u>Beschreibung der Bereitschaftsregelung</u>
LE	Die Zeit von 0.00 – 6.00 Uhr gilt als Bereitschaftszeit. Bei Einarbeitung neuer KollegInnen oder krisenhaften Situationen wird in Abstimmung mit der Pädagogischen Leitung eine Rufbereitschaft eingerichtet.
Ergänzung	

	<u>Darstellung der funktionalen Zuordnung und Zuständigkeit und die mit dem Dienstplan verknüpften pädagogischen Zielsetzungen</u>
LE	Die Teamleitung hat grundsätzlich Tagespräsenz von Montag bis Freitag als kontinuierliche Ansprechperson nach außen. Sie kann im Bedarfsfall in den Schichtdienst einspringen. Der Nachtdienst ist Gruppenübergreifend organisiert.
Ergänzung	

4.2.1.2.	<u>Sonstige Dienste - entfällt</u>
	Funktionsplanung der sonstigen Dienste (z. B. psychologischer Dienst); Kompetenzen und Zuständigkeiten; konkrete Verzahnung mit der direkten pädagogischen Betreuung (Abrufbarkeit, Verfügbarkeit: qualitativ und quantitativ), Zuordnung bzw. Ableitung zu übergeordneten pädagogischen Zielsetzungen



	Funktionsbeschreibung <u>psychologischer Dienst</u>				
LE	Die Leistung wird angeboten als				
	Regelleistung		Zusatzleistung		
	<i>(Bitte zutreffendes ankreuzen)</i>				
	Die Erbringung einer Zusatzleistung erfordert die vorherige Bewilligung des ASD. Regelleistung und Zusatzleistung nur insofern auch über SGB VIII abrechenbar (Abgrenzung zu vorrangigen Kostenträgern z.B. SGB II, SGB V oder SGB XII).				
	Benennung der <u>Qualifikation</u> des psychologischen Dienstes				
LE					
	Beschreibung der <u>Verzahnung</u> mit der pädagogischen Betreuung				
LE					
	Weitere <u>Einsatzbereiche</u> des psychologischen Dienstes				
LE	Leistung	Als Regelleistung Bitte ankreuzen	Als Zusatzleistung Bitte ankreuzen	Geschätzte Zeit Monat in Std.	Geschätzte Zeit Jahr in Std.
	Interne Mitarbeiterschulung				
	Qualifizierung				
	Beratung				
	Diagnostik				
	Einzeltherapie				
	Gruppentherapie				
	Sonstige				
LE					
Ergänzung					

4.2.1.3.	<u>Leitung</u>
	Darstellung der Leitungsstruktur und der Entscheidungsprozesse (bezogen auf das Hilfsangebot)
Ergänzung	<p>Es finden wöchentliche Teamsitzungen mit der Leitung zusammen statt. Die Leitung ist gegenüber dem Vorstand und Geschäftsführung rechenschaftspflichtig im Sinne eines internen Controllings. Einmal monatlich finden Vorstandssitzungen statt; die Protokolle werden regelhaft veröffentlicht d. h. an die Einrichtungen weitergegeben.</p> <p>Die Leitung hat ihren Sitz in der Geschäftsstelle, die sich in der Darmstädter Str. 269 in Bensheim-Auerbach (Erdgeschoß Haus am Höllberg) befindet und ist anteilig berechnet.</p>



4.2.1.4. <u>Verwaltung</u>	
Aufgabenstruktur, Verzahnung mit der Pädagogik	
Ergänzung	<p>Die Mitarbeiter der Verwaltung erbringen, unterstützt durch Einsatz von EDV, Dienstleistungen für die Durchführung der pädagogischen Zentralaufgaben. Der Austausch zwischen den pädagogischen MitarbeiterInnen aus der Gruppe einerseits und der Verwaltung andererseits findet direkt statt, da die Gruppe auch ihre Kasse im Rahmen von sachbezogenen Etats, Kindergelder usw. selbst verwaltet bzw. mit der Verwaltung abrechnet.</p> <p>Die Verwaltung hat ihren Sitz in der Geschäftsstelle, die sich in der Darmstädter Str. 269 in Bensheim-Auerbach (Erdgeschoß Haus am Höllberg) befindet und ist anteilig berechnet.</p>

4.2.1.5. <u>Technischer Dienst</u>	
Aufgabenstruktur und Verknüpfung zu pädagogischen Zielsetzungen	
Ergänzung	<p>Das haustechnische Personal arbeitet im engen Kontakt zum pädagogischen Personal. Mit dem Ziel der weiteren Verselbstständigung werden die Hausbewohner in angemessenem Umfang an den täglichen Ordnungsaufgaben beteiligt. Dazu gehören vor allem Küchendienste, aber auch regelhafte gemeinsame Reinigungen des Außengeländes, Mülltrennung und Entsorgung, Säubern der Gemeinschaftsräume und Reinigung des Sanitärbereiches.</p>

4.2.1.6. <u>Hauswirtschaft</u>	
Aufgabenstruktur und Abstimmungsregelungen mit anderen Dienstbereichen, insbesondere mit dem direkten pädagogischen Betreuungsbereich, Kompetenzabgrenzungen	
Ergänzung	<p>Das wirtschaftliche Personal arbeitet im engen Kontakt zum pädagogischen Personal.</p> <p>Die Kinder/Jugendlichen werden bei der Essenszubereitung miteinbezogen, unter Anleitung der Hauswirtschafterin. An den Wochenenden übernimmt das Betreuungspersonal die Versorgung, unter Einbeziehung der Kinder/Jugendlichen. Ziel ist auch hier die Vorbereitung auf Verselbständigung.</p> <p>In der Vorverselbständigungsgruppe wird je nach Befähigung und in Absprache mit den Betreuern versucht eine weitgehend eigenständige Verköstigung (Frühstück, Abendessen, Wochenendverköstigung) zu erreichen.</p> <p>Bei der Reinigung des Hauses und der Zimmer werden die Bewohner angemessen beteiligt, hierbei werden sie durch eine Reinigungskraft unterstützt. Die Schaffung einer altersgemäßen Grundordnung im eigenen Zimmer wird angestrebt.</p>

4.2.1.7. <u>Sonstiges</u> - entfällt	
--------------------------------------	--



Sonstiger personeller Organisationsbereich	
LE	

4.2.2. Leitlinien der sozialpädagogischen Leistung und deren Umsetzung / methodische Orientierung

4.2.2.1. Leitbild/Leitlinien

Darstellung der pädagogischen Leitlinien, die das Handeln bestimmen

LE	<p>Der VFK bietet im Bereich der Jugendhilfe unterschiedliche Betreuungsformen und Beratungshilfen an, denen der Gedanke der emanzipatorischen Sozialarbeit zu Grunde liegt, d.h. jede Einrichtung verfügt über ein hohes Maß an Eigenständigkeit (Verwaltung der Gelder, Sachetats und Eigenverantwortlichkeit (Entscheidungsbefugnis und -kompetenz im Umgang mit Klientel und in der Außenvertretung).</p> <p>Im Rahmen der gültigen gesellschaftlichen Bedingungen gewährleisten wir insbesondere die sozialpädagogische und wirtschaftliche Betreuung der uns anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen.</p> <p>Dies bedeutet im Umgang mit den Kindern/Jugendlichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akzeptanz und Förderung der Kinder/Jugendlichen als selbständig handelnde und denkende Persönlichkeiten • Pädagogik nicht nur im Sinne „erzieherischer Maßnahmen“, sondern auch als individuelle Förderung und Unterstützung der Kinder und Jugendlichen. • Orientierung an Entwicklungsmöglichkeiten und Ressourcen • respektvoller und differenzierter Umgang mit verschiedenen Kulturen, Religionen und sexuellen Orientierungen • Bezugnahme auf individuell unterschiedliche Sozialisationen und Lebenswelten von Kindern/Jugendlichen • geschlechtsbezogener pädagogischer Arbeitsansatz
----	---

4.2.2.2. Umsetzung

	<p><u>Aufnahmeverfahren</u> Beschreibung der wesentlichen Eckpunkte und Handlungsabschnitte des Aufnahmeverfahrens, z. B. beteiligte Personen, Gremien und Entscheidungsverfahren, Zeitabläufe</p>
LE	<p>Bei Anfragen werden die Punkte des entsprechenden Formulars ausgefüllt und schriftliche Unterlagen angefordert; ggfs. wird ein vorläufiger Vorstellungstermin vereinbart. Nach Vorstellung in der Teamsitzung werden organisatorische Fragen (Zuteilung von Zimmer, Bezugsbetreuung, möglicher Aufnahmetermin etc.) geklärt und ggfs. der Vorstellungstermin gegenüber dem Jugendamt bestätigt oder abgesagt.</p> <p>Das Vorstellungsgespräch wird von 2 Vertretern (2 Betreuer oder 1 Betreuer und päd. Leitung) des Hauses geführt und wenn möglich mit allen am Hilfeplan Beteiligten, um einen möglichst umfassenden Eindruck von der Lebenssituation</p>



	<p>des Kindes/Jugendlichen zu erhalten.</p> <p>Das Kind bzw. der/die Jugendliche wird gebeten nach einer kurzen Bedenkzeit eine Rückmeldung zu geben, ob er/sie sich eine Aufnahme wünscht/vorstellen kann.</p> <p>In der nächsten Teamsitzung wird über die Aufnahme entschieden – es gilt die Mehrheitsentscheidung; die päd. Leitung hat das letztendliche Entscheidungsrecht.</p>
Ergänzung	

	<p><u>Aufsichtspflicht</u> Beschreibung der Faktoren, die die Aufsichtspflicht (konzeptionell, personell) sichern.</p>
LE	Die Aufsichtspflicht ist durch (öffentlich ausgehängten) Stellenplan und Vertretungsregelung in der Verantwortung der pädagogischen Leitung geregelt.
Ergänzung	Die Aufsichtspflicht ist rund um die Uhr für beide Gruppen gewährleistet

	<p><u>Gesundheit</u> Darstellung der gesundheitlichen Versorgung der Kinder und Jugendlichen</p>
LE	<p>Das Bereitstellen von Körperpflegemitteln und die gesundheitliche Betreuung gehören zu den Regelleistungen der Einrichtung (bei Erhalt des erhöhten Taschengeldes werden diese Ausgaben von den Jugendlichen finanziert.)</p> <p>Die Kinder/Jugendlichen werden bei Aufnahme ärztlich untersucht und regelmäßig bzw. nach Bedarf dem Arzt vorgestellt; hierüber werden zur Kontrolle Listen geführt. Bei ärztlich verordneten Therapien, Gymnastik etc. wird sichergestellt, dass die Kinder und Jugendlichen diese wahrnehmen.</p>
Ergänzung	

	<p><u>Gestaltung der Beziehung / emotionalen Ebene</u> Beschreibung der konzeptionellen, personellen Faktoren, durch die die Gestaltung der persönlichen Beziehungen zwischen Kindern, Jugendlichen und den Betreuern ermöglicht wird; emotionale Ebene</p>
LE	Durch das Bezugsbetreuersystem soll dem Kind/Jugendlichen eine emotionale Sicherheit vermittelt werden. Der/die Bezugsbetreuerin führt Elterngespräche und unterhält alle wichtigen, regelmäßigen Außenkontakte (Schule, Arzt etc.), erledigt Einkäufe u.a. personenbezogene wesentliche Belange des täglichen Lebens mit dem Kind/Jugendlichen.
Ergänzung	

	<p><u>Gestaltung des Alltags</u> Beschreibung des Tages- / Wochenablaufes. Gewichtung des Alltags in</p>
--	--



	Abgrenzung zu systematischen Arbeitsinhalten (z. B. Hausaufgabenbetreuung / Therapie)
LE	<p><u>Tagesplan</u></p> <p>Wecken: 6.00 - 07.30 Uhr Frühstück: 6.00 - 09.00 Uhr Mittag: 13.30 - 14.15 Uhr Abendessen: 18.30 - 19.00 Uhr Hausaufgaben: 14.15 - 15.30 Uhr Bett-/Zimmerruhe: ab 20.30 Uhr, altersentsprechend</p> <p>In der Kerngruppe wird die Hauptmahlzeit mittags gemeinsam eingenommen. Die anderen Mahlzeiten erstrecken sich über festgelegte Zeitrahmen und finden nicht grundsätzlich in der Gesamtgruppe statt (Freistellung z.B. für Vereinsaktivitäten).</p> <p>In der Vorverselbständigungsgruppe wird die Hauptmahlzeit abends eingenommen.</p> <p>Neben der Sicherstellung der regelmäßigen Ernährung stellen die gemeinsamen Mahlzeiten neben den Gruppensitzungen einen weiteren Rahmen dar, in dem auch die Kommunikation untereinander und das Gemeinschaftsgefühl der Jugendlichen gefordert werden soll.</p> <p>In der Regel ist der Nachmittag und Abend geprägt von:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klärung verschiedener Angelegenheiten mit Betreuern, Begleitung zu Ärzten, Therapien, Ämtern Schulgesprächen; Einkaufsbegleitung, Unterstützung bei Hausaufgaben und lernen; • Besprechung der anstehenden Heimfahrten/Übernachtungen bei Familienangehörigen/Freunde; Unterstützung beim Küchendienst, Wäsche waschen; • Gespräche mit Einzelnen oder in kl. Gruppen über Problemlagen wie Schule, Freunde, Beziehungen; • Spiele spielen, Sportangebote, gemeinsames TV; <p>Im Rahmen ihrer Ausgangszeiten können die Kinder/Jugendlichen Aktivitäten außerhalb des Hauses wahrnehmen.</p> <p>Die Tagesstruktur ist in der Vorverselbständigungsgruppe analog zur K-Gruppe.</p>
Ergänzung	

	<p><u>Gestaltung der Freizeit</u></p> <p>Bedeutung von Freizeitgestaltung, differenziert nach strukturierten / unstrukturierten Bereichen; quantitatives Ausmaß und qualitative Möglichkeiten, personelle Zuordnung, materielle Ausstattung</p>
LE	<p>Das Gelände bietet vielfältige Möglichkeiten der Freizeitgestaltung. Hier können sowohl sportliche und spielerische Aktivitäten stattfinden, als auch Grillfeste, etc. Innerhalb des Hauses bieten sich Möglichkeiten von Tischfußball über Spiele und Einzelangebote.</p> <p>Freizeit- und Sportgeräte (z.B. Tischtennisplatte, Boxsack, Trimmgeräte, etc.), Gesellschaftsspiele und entsprechende Jugendliteratur, Zeitungen sowie Arbeits-/Bastelmaterialien werden zur Verfügung gestellt.</p> <p>Zusätzlich zu denen im Haus vorhandenen Möglichkeiten der Freizeitgestaltung</p>



	<p>organisieren die päd. Mitarbeiter gemeinsam mit den Kindern/Jugendlichen Gruppenunternehmungen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kino- und Discothekenbesuche• Besuche von Konzertveranstaltungen• gemeinsame Geburtstags-, Weihnachts-, Silvesterfeiern u.a.• Angebote im Bereich des Freizeitsportes wie: Badminton, Fußball, Schwimmen, Basketball, usw.• Tagesausflüge wie: Besuch eines Zoos, Freizeitparks, usw.• Eine Ferienfreizeit findet jährlich und für die Kinder/Jugendlichen verpflichtend, für 5-7 Tage statt• Eine Kurzfreizeit mit 1-2 Übernachtungen, in der näheren Umgebung, sind ebenfalls, verpflichtende Bestandteile des Freizeitangebotes. <p>In die Planung und Organisation der Fahrten werden die Jugendlichen aktiv eingebunden.</p> <p>Die Jugendlichen sollen auch außerhalb der Institution soziale Kontakte aufbauen und pflegen. So findet auch ein Heranführen des Einzelnen an Freizeitveranstaltungen öffentlicher und privater Träger (Jugendzentren, Sportvereine, Jugendgruppen etc.) statt.</p> <p>Bestehende Kontakte sollen nach Möglichkeit in die Einrichtung integriert werden. Das bedeutet, dass Freunde, Freundinnen, Klassenkameraden etc. am Freizeitangebot des Hauses teilnehmen können. Gegenseitige Besuche sind erwünscht. Bei Übernachtungsbesuchen treffen die Betreuer Absprachen mit den Eltern/Sorgeberechtigten der jeweiligen Freunde.</p>
Ergänzung	

	<p><u>Gestaltung der schulischen und beruflichen Förderung und des nachschulischen Bereichs</u> Konzeption und Struktur einer nachschulischen Hausaufgabenbetreuung, einer allgemeinen kognitiven Förderung, Unterstützung der beruflichen Förderung, des Ablaufprozesses und der Einbindung in die gesamtpädagogischen Zielsetzungen</p>
LE	<p>Das Bereitstellen von Schulbedarfsgegenständen gehört zu den Regelleistungen der Einrichtung (bei Erhalt des erhöhten Taschengeldes werden diese Ausgaben von den Jugendlichen finanziert.)</p> <p>Kinder/Jugendliche, die im Haus am Höllberg betreut werden, sind angehalten einer schulischen oder beruflichen Ausbildung nachzugehen. Hierbei werden folgende Formen der Unterstützung geleistet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vorgeben einer Alltagsstruktur als Grundvoraussetzung einer regelmäßigen Teilnahme an Schul- und Berufsausbildung• Förderung von Motivation und Durchhaltevermögen• Erkennen der Bedeutung von Schul- und Berufsausbildung für eine eigenständige Lebensplanung• Hilfe bei Schulform-Auswahl• Hilfe bei Berufsorientierung und Berufswahl• Hilfe bei Lehrstellen- und Arbeitssuche• Vermittlung von schul- und ausbildungsbegleitenden Hilfen



Ergänzung	
-----------	--

	<p><u>Beteiligung der Kinder und Jugendlichen</u> Beteiligung von Kindern und Jugendlichen an Entscheidungs- und Informationsflüssen ihrer eigenen Entwicklung</p>
LE	<p><u>Kerngruppe:</u> In den regelmäßig wöchentlich stattfindenden Gruppensitzungen sollen die Kinder/Jugendlichen dazu motiviert werden, sich mit den anfallenden Fragen und Aufgaben des Gruppengeschehens auseinander zu setzen. Hier werden organisatorische Themen, wie z.B. die Gestaltung des Lebensraumes der Gruppe, die Erstellung von Essensplänen oder Rahmenbedingungen, die das Miteinander in der Gruppe regeln, besprochen. Die Bewohner werden so weit als möglich auch in die entsprechenden Entscheidungsprozesse verantwortlich einbezogen. Die Gruppensitzungen werden in der Regel von mindestens zwei pädagogischen Mitarbeiter begleitet. Je nach thematischer Notwendigkeit werden auch Gruppensitzungen initiiert, an denen alle Mitarbeiter der Kerngruppe zugegen sind.</p> <p><u>Vorverselbständigungsgruppe:</u> Für die Vorverselbständigungsgruppe gibt es eigene wöchentliche Gruppensitzungen. Die Jugendlichen klären unter Moderation der BetreuerIn organisatorische Angelegenheiten, wie Kochen, Einkauf, Putzen, Unternehmungen u.a., selbst. Die Teilnahme ist für alle Bewohner verpflichtend. Die Kinder/Jugendlichen führen reihum Protokoll. Darüber hinaus bilden die Gruppensitzungen auch den Rahmen, in dem Konflikte zwischen einzelnen Gruppenmitgliedern thematisiert werden können. Im Rahmen dieser Gruppensitzungen lernen die Jugendlichen sich mit den Belangen einer Gemeinschaft auseinander zu setzen. Sie sollen befähigt werden, eigene Ideen zu entwickeln, Vorschläge einzubringen und sich in der konstruktiven Lösung von Konflikten und im Umgang mit demokratischen Entscheidungsprozessen zu erproben. Bei Bedarf finden gemeinsame Sitzungen der Gruppen statt. Unterstützen soll dieser Prozess die Wahl von Gruppensprecher bzw. eines Heimrates. Die gewählten Vertreter der Kinder/Jugendlichen haben die Möglichkeit, einmal jährlich an der Tagung der hessischen Heimräte teilzunehmen. Hier werden sie von einem Vertrauensbetreuer unterstützt.</p>
Ergänzung	

	<p><u>Einbindung des familiären Umfeldes</u> Selbstverständnis und zentrale Zielsetzungen der Arbeit mit dem familiären Umfeld (z. B. wer zeichnet für die Durchführung der Arbeit mit der Familie verantwortlich)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Häufigkeit - Zeitdauer einzelner Arbeitseinheiten - sachliche Ausstattung
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> - Methoden - Rückführungsmöglichkeiten prüfen und dokumentieren <p>Stellenwert der Elternarbeit im Verhältnis zur Betreuung innerhalb der Einrichtung</p>
LE	<p>Es wird regelhaft Elternarbeit angeboten, die im Einzelfall mit den Beteiligten im Hilfeplan abgestimmt wird und sich natürlich am Ziel der Maßnahme orientiert, z.B. Rückführung, Verselbständigung o.a. Die Elternarbeit umfasst den regelmäßigen Telefonaustausch und persönliche Gespräche, der Umfang wird im HPG festgelegt; Gespräche im Regelangebot sind ein- bis zweimonatlich in der Einrichtung möglich.</p> <p>Ziele dieser Gespräche sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsaustausch/Entlastungsgespräche • Förderung und Stabilisierung der familiären Kontakte • Vermittlung /Moderation bei familiären Konflikten • Besuchsplanung, -besprechung und -auswertung • Einbeziehung der Eltern in den Erziehungsprozess <p>In Ausnahmefällen können auch Hausbesuche bei den Eltern angeboten werden. Die Elternarbeit wird vom Bezugsbetreuer durchgeführt.</p> <p>Freunde, Partner und Familienangehörige können nach Absprache mit den Pädagogen im Rahmen von Besuchen in das Gruppengeschehen integriert werden. Hierzu gehört auch die Teilnahme an Freizeitunternehmungen und an den Mahlzeiten.</p>
Ergänzung	

	<p><u>Krisenintervention</u> Beschreibung der personellen Zuständigkeiten bei Kriseninterventionen, Entscheidungs- und Ablaufmechanismen</p>
LE	<p>Es findet ein regelhafter kollegialer Austausch bei der Dienstübergabe und in der wöchentlichen Teamsitzung statt. Entscheidungen werden in der Regel im Team unter Einbeziehung oder in Rücksprache mit der pädagogischen Leitung getroffen. Es wird versucht, zeitnahe Krisengespräche mit dem/den betroffenen Kind/Jugendlichen zu führen, nach Möglichkeit mit 2 diensthabenden Betreuer. Krisensituationen und Ergebnisse der Krisengespräche werden schriftlich dokumentiert und dem Jugendamt übermittelt.</p> <p>Die Mitarbeiterinnen kennen die Vorgehensweise bei akuter Eigen- oder Fremdgefährdung eines/r Kindes/Jugendlichen, Bedrohungen gegen das Haus und seiner Bewohner. Es kann sich kollegiale Hilfe eingeholt werden. Die pädagogische Leitung ist im Notfall telefonisch erreichbar.</p> <p>Sorgeberechtigte und Jugendamt werden unverzüglich informiert.</p>
Ergänzung	<p>In den Verbundeinrichtungen des VfK und seiner Tochtergesellschaften wurde ein Leitfaden „Protokoll für außergewöhnliche Vorfälle“ erstellt, der zur Orientierung bei der Vorgehensweise und zur Dokumentation dient:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zeitnahe Information der pädagogischen Leitung über die Teamleitung • Verständigung der Sorgeberechtigten • Verständigung des Jugendamtes • Gespräche mit Beteiligten zwecks weiterer Klärung



	<ul style="list-style-type: none"> • fallabhängig • Klärung des weiteren Vorgehen im Team in Abstimmung mit pädagogischer Leitung, etwaige Konsequenzen im Einzelfall. • Aussprechen von Beurlaubungen zur Deeskalation (zur Familie oder innerhalb unseres Verbundes) • bei Körperverletzung Hilfe durch Polizei, Krankenwagen • Körperliche Übergriffe gegen BewohnerInnen oder Personal können zur kurzfristigen Entlassung der/s „Täterin/s“ führen d. h. innerhalb von 48 Stunden. • Reflexion in Supervision und Nachbereitung • Die einzelnen Schritte werden in der Protokollvorlage dokumentiert und ggfs. unter Beachtung des Personendatenschutzes den jeweiligen Jugendämtern zur Verfügung gestellt. • Information der Heimaufsicht durch Protokoll
--	--

	<p><u>Beendigung der Hilfe und Nachbetreuung</u> Entlassungsvarianten (begleitet, unbegleitet, Ausfädelungsprozesse), Möglichkeiten von Nachbetreuung</p>
LE	<p>Über die Beendigung der Maßnahme wird, in Abstimmung mit dem zuständigen Jugendamt, in der Teamsitzung eine Entscheidung unter Einbeziehung der pädagogischen Leitung herbeigeführt. Die pädagogische Leitung hat letztendliches Entscheidungsrecht; selbstverständlich mit Beteiligung und Abstimmung aller am Hilfeplan beteiligten Personen.</p> <p>Entscheidungen über unregelmäßige Entlassungen von Jugendlichen, Anzeigen obliegen der pädagogischen Leitung in Abstimmung mit dem Team.</p> <p>Vermittlung in die Mobile Jugendbetreuung als anschließende Maßnahme und nahtloser Übergang zur weiteren Verselbständigung in einer eigenen Wohnung sind gut durchführbar, da es sich bei der Mobilen Jugendbetreuung um ein Angebot des Vereines für Kinderhauserziehung handelt.</p>
Ergänzung	

4.2.3.	<p><u>Leitlinien der diagnostischen, therapeutischen und medizinischen Leistung sowie deren Umsetzung / methodische Orientierung - entfällt</u></p>
	<p>(Der Gliederungsteil 4.2.3 wird nur dann aufgeführt, wenn er als Regelangebot vorhanden ist.)</p>
4.2.3.1.	<p>Leitbild/Leitlinien</p>
	<p>Darstellung der Leitlinien, die das diagnostische, therapeutische und medizinische Handeln bestimmen</p>
LE	
Ergänzung	



4.2.3.2. <u>Umsetzung</u>	
Organisatorische Einbindungen Schilderung der Verknüpfung zum pädagogischen Bereich, Benennung organisatorischer Ebenen, zeitlicher und räumlicher Aspekte	
LE	
Ergänzung	

<u>Diagnostisches Vorgehen</u> Schilderung der methodischen Aspekte, besonders Eingangs- und Verlaufsdiagnostik; Verfahren, Prozesse in der Einrichtung	
LE	
Ergänzung	

<u>Therapieverfahren und Indikation</u> Benennung der anwendbaren Therapieverfahren und ihrer Indikationen	
LE	
Ergänzung	

<u>Therapieevaluation</u> Benennung der angewandten evaluativen Verfahren	
LE	
Ergänzung	

4.2.4. <u>Kooperation</u>																	
4.2.4.1. <u>Schulen</u>																	
Beschreibung der Kooperationsstruktur: <u>Interne Schule</u> (soweit vorhanden), konkrete institutionelle, personelle, konzeptionelle Verknüpfung des pädagogischen und administrativen Bereiches der Einrichtung / des Dienstes mit der Schule																	
LE	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Name und Anschrift der Schule</th> <th>Schwerpunkt</th> <th>Kommentar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Name und Anschrift der Schule	Schwerpunkt	Kommentar	1				2				3			
		Name und Anschrift der Schule	Schwerpunkt	Kommentar													
	1																
	2																
3																	
LE	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung bei Erledigung der Hausaufgaben • Kontrolle der Hausaufgaben 																



	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakte zu LehrerInnen (i.d.R. alle 4 – 8 Wochen, bei Bedarf wöchentlich) • Teilnahme an Elternsprechtagen, in Abstimmung mit den Eltern • Vermittlung von entsprechend qualifizierten Nachhilfelehrern (extern) <p>Neben diesen eher leistungsorientierten Hilfen, unterstützen und vermitteln wir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vermittlung bei Konflikten mit Klassenkameraden • Vermittlung bei Konflikten mit Lehrern • Unterstützung bei der Entscheidung, welche Schulform angemessen ist
Ergänzung	

4.2.4.2. <u>Ausbildungsstätten</u>																	
Beschreibung der Kooperationsstruktur: <u>Interne Ausbildung:</u> konzeptionelle, personelle und institutionelle Verknüpfung, Informationsfluss, Abstimmungs- und Entscheidungsprozesse																	
LE	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Name und Anschrift der Ausbildungsstätte</th> <th>Schwerpunkt</th> <th>Kommentar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Name und Anschrift der Ausbildungsstätte	Schwerpunkt	Kommentar	1				2				3			
	Name und Anschrift der Ausbildungsstätte	Schwerpunkt	Kommentar														
1																	
2																	
3																	
LE	<ul style="list-style-type: none"> • Initiierung und Begleitung von Informationsgesprächen beim Arbeitsamt • Hilfestellung bei der Berufsfindung • Gespräche über Fähigkeiten, Interessen und Möglichkeiten • Unterstützung bei der Suche von Ausbildungsstellen • Kontakte zu Ausbildern mindestens 2x pro Ausbildungsjahr und je nach Bedarf bis wöchentlich/monatlich) • Unterstützung beim Verfassen der Berichtshefte • Kontrolle der Berichtshefte • Unterstützung beim Verfassen von Bewerbungen • Vermittlung bei Konflikten • Vermittlung an ausbildungsbegleitende Hilfen des Arbeitsamtes 																
Ergänzung																	

4.2.4.3. <u>Örtliches und / oder fallzuständiges Amt</u>																	
Beschreibung der Kooperationsstruktur auf der Institutionellen- und der Einzelfallebene, Mitwirkung im Hilfeplanprozess																	
LE	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Institution</th> <th>Schwerpunkt</th> <th>Kommentar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Institution	Schwerpunkt	Kommentar	1				2				3			
	Institution	Schwerpunkt	Kommentar														
1																	
2																	
3																	
LE	Regelmäßige Hilfeplangespräche mit dem fallzuständigen Jugendamt unter Einbeziehung der gem. §36 SGB VIII zu beteiligenden Personen (und ggfs. darüber																



	<p>hinaus mit weiteren Vertrauenspersonen in Abstimmung mit den Beteiligten) sind selbstverständlich und finden in der Regel alle sechs Monate statt.</p> <p>Hilfeplangespräche werden im Rahmen der Teambesprechung und der Supervision vorbereitet. Beobachtungen und Erkenntnisse werden zusammengetragen und Vorschläge und Ideen für eine angemessene Hilfeplanung aus Sicht der Einrichtung entwickelt. Die relevanten Informationen von Lehrern und Ausbildern werden zusammengetragen und in das Hilfeplangespräch eingebracht. Sie werden ggfs. (s.o.) zum Gespräch eingeladen.</p> <p>Zur Vorbereitung der Hilfeplangespräche werden vom Bezugsbetreuer in der Regel alle 6 Monate Sachstandsberichte erstellt, die mit dem Jugendlichen durchgesprochen und dem Jugendamt vor dem Gesprächstermin, mindestens 14 Werktage vorher, zugeschickt werden. Das Hilfeplangespräch wird von der Bezugsbetreuung mit dem entsprechenden Kind/Jugendlichen vorbereitet.</p> <p>Die Protokollierung des Hilfeplangesprächs obliegt im Regelfall dem federführenden Jugendamt.</p> <p>Es wird Wert gelegt auf eine enge Zusammenarbeit mit dem federführenden Jugendamt. Insbesondere in Krisensituationen erwarten und bieten wir Unterstützung durch und für das Jugendamt in Form von zeitnahen, gemeinsamen Krisengesprächen. Mit dem örtlichen Jugendamt streben wir einen regelmäßigen jährlichen inhaltlichen Austausch auf Leitungsebene an.</p>
Ergänzung	

4.2.4.4. <u>Sonstige (interne/externe)</u>						
z. B. Ärzte, Dienstleistungen, Erziehungsberatungsstellen, Psychiatrie etc.						
	LE	Externe	Art/Fachrichtung	Schwerpunkt	Adresse	Km von Standort
	1					
	2					
	3					
	LE	<p>Es besteht Kontakt zu Institutionen (Polizei, Beratungsstellen, Institutsambulanz) und Ärzten vor Ort.</p> <p>Über ein Konziliarvertrag mit der Klinik Vitos Hofheim (Institutsambulanz Heppenheim) gibt es eine enge Kooperation und Beratungsmöglichkeiten mit der Kinder und Jugendpsychiatrie.</p>				
Ergänzung						

4.2.4.5. <u>Sozialraum</u>						
Beschreibung der Einbindung der Einrichtung / des Dienstes in den Sozialraum (institutionell und einzelfallbezogen)						
	LE	Aktiv, bei Bedarf	Kirchen/ Sozialstationen/	Art/ Ausrichtung	Adresse	Km von Standort



		Vereine			
	1				
	2				
	3				
LE	Die Einrichtung ist vertreten durch die pädagogische Leitung in örtlichen „Netzwerken“ (Arbeitskreis sozialer Beratungseinrichtungen, Runder Tisch, u. a.), sodass auch hier eine gute Grundlage zur Zusammenarbeit besteht. Eingebunden sind die Kinder/Jugendlichen u.a. durch die Teilhabe am Vereinsleben (s. Freizeitgestaltung) und gute Nachbarschaft.				
Ergänzung					

4.2.5. <u>Interne Reflexions- und Qualitätsaspekte</u>	
4.2.5.1. Definition fachlicher Standards und Prozeduren	
Beschreibung der personellen Zuständigkeiten und Prozeduren für Standard / Norm – Definitionen. Verbindlichkeit, Änderbarkeit, Autonomie und Verpflichtungsfragen in der Gruppe, sowie der Gruppe innerhalb der Einrichtung	
LE	<p>Die pädagogischen Standards werden von der pädagogischen Leitung und dem Team erarbeitet und finden in der Leistungsvereinbarung ihren Ausdruck. Die Leistungsvereinbarung sowie konzeptionelle Änderungen sind dem Vorstandsgremium vorzulegen und bedürfen vor Ihrer Veröffentlichung seiner Zustimmung.</p> <p>Das Vorstandsgremium setzt sich zusammen aus ehrenamtlicher Geschäftsführung, ehrenamtliche Beisitzer, pädagogischer Leitung/Geschäftsleitung. Das Gremium trifft sich monatlich. Einmal jährlich findet eine Klausurtagung statt. Bei Bedarf wird eine externe Moderation und Beratung im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) hinzugezogen. Die Mitarbeiterschaft wird durch Protokolle und die Leitungskräfte über die Inhalte und Ergebnisse dieser Konferenzen informiert.</p> <p>Die Verantwortlichkeiten und erwarteten Beteiligungsformen der Mitarbeiter im Rahmen der Qualitätsentwicklung sind u.a. in der Stellenbeschreibung geregelt.</p>
Ergänzung	

4.2.5.2. <u>Besprechungsstruktur</u>	
Aufgaben, Anzahl, Teilnehmer und Struktur der Besprechungen; Verbindlichkeitsgrad (zeitlich und personell) und Dokumentation	
LE	In der wöchentlichen Teamsitzung werden alle, den Alltag der Einrichtung betreffenden, Vorgänge unter Beteiligung aller pädagogischen Mitarbeiter und punktuell auch anderer Mitarbeiter besprochen und abgestimmt. Hier erfolgt die gemeinsame Erziehungsplanung für die einzelnen Kinder/Jugendlichen. Die pädagogische Leitung nimmt an der Teamsitzung regelhaft teil. Von jeder Sitzung werden Protokolle erstellt, die für die Mitarbeiter einsehbar sind.



Ergänzung	
-----------	--

4.2.5.3. <u>Interne Dokumentation und Berichtswesen</u>	
Dokumentations- / Berichtsbereiche, Art der Dokumentation / des Berichtswesens(Erfassungsart, Abrufbarkeit und Zugänglichkeit, Verpflichtungsgrad)	
LE	<ul style="list-style-type: none"> • Regelhaftes Führen der Kinder- und Jugendakte nach standardisierten Vorlagen. ▪ Sachstandsberichte zur Vorbereitung des Hilfeplangesprächs werden regelhaft halbjährlich erstellt; ebenso ein Abschlussbericht bei Beendigung der Maßnahme.
Ergänzung	

4.2.5.4. <u>Qualitätsmanagement, Verfahren, Prozesse</u>	
Konzeptionelle Umsetzung: Methoden, Verfahren (z. B. Supervision und Fortbildung, Evaluation) und personelle Zuständigkeiten	
LE	<p>Die Einrichtung ist, vertreten durch die pädagogische Leitung, Mitglied in der AG nach §78 SGB VIII, wo auch das örtliche Jugendamt vertreten ist und ein festgelegter regelmäßiger Austausch auf Trägerebene viermal stattfindet, auch im Hinblick auf eine regional bezogene Bedarfsanalyse.</p> <p>Die federführende Zuständigkeit obliegt der pädagogischen Leitung und ist in der Stellenbeschreibung geregelt. Die pädagogische Leitung ist dem Geschäftsführer und der Mitgliederversammlung des Trägervereins gegenüber rechenschaftspflichtig.</p> <p>Es wird regelhaft eine Belegungsstatistik geführt.</p> <p>Externe Teamsupervision findet etwa 10 Mal pro Jahr statt.</p> <p>Bei den Bemühungen um die Installierung und Weiterentwicklung der Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität ist ein wichtiger Bestandteil die berufliche Weiterqualifizierung sowohl der pädagogischen Mitarbeiter als auch der Mitarbeiter im Verwaltungs- und hauswirtschaftlichen Bereich. Ein umfassendes Spektrum von gesetzlichen Rahmenbedingungen im sicherheitstechnischen Bereich, Gesundheit, Ernährung, Hygieneverordnungen (HACCP) u.a. muss ebenso beachtet, umgesetzt und weiterentwickelt werden.</p> <p>Hierfür werden personelle und zeitliche sowie finanzielle Ressourcen vorgehalten. Teilnahme an Fachtagungen ist erwünscht. Berufsbezogene Fortbildungen werden zeitlich (bis zu 5 Fortbildungstage und 5 Tage Bildungsurlaub, die ebenfalls zum Zwecke einer Fortbildung genutzt werden können) und finanziell unterstützt.</p> <p>Einrichtungsübergreifend finden im Verein und seinen Gesellschaften regelhaft Qualitätszirkel statt, in denen Vorlagen und pädagogische Eckpunkte er- und überarbeitet werden, sowie andere Arbeitskreise, z. B. Kooperation stationärer/ambulanter Bereiche zur Entwicklung neuer Konzepte u.a.</p> <p>Es finden regelmäßige, themenbezogene (bspw. Zur Aufsichtspflicht) Teamtage sowie interne Fortbildungsangebote statt, sowohl unter interner als auch externer Anleitung.</p>



	Der VfK ist Mitglied im DPWW, IKH (Interessengemeinschaft kleine Heime Hessen), LAG Heime und IGFH (Internationale Gesellschaft für erzieherische Hilfen) u. a. und nimmt, vertreten durch die Leistungskräfte, an den regelmäßigen Informations- und Fortbildungsveranstaltungen dieser Organisationen teil.
Ergänzung	

4.2.6. **Umsetzung des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII / Aufgabenstellung für Jugendamt und Freien Träger**

4.2.6.1. **Zuständigkeiten beim Freien Träger**

Beschreibung der personellen Zuständigkeiten, welche Leistungsebene wird einbezogen, wer ist die „insoweit erfahrene Fachkraft“. Benennung des internen Funktionsdienstes oder der externen Institution oder Person (namentliche Nennung ist in der LV erforderlich)

LE		Funktion/Funktionsdienst	Name/ Dienst/ Externe Institution	Vertreter bei Abwesenheit
	1			
	2			
	3			

Ergänzung Wir verweisen auf das vorgeschriebene Schutzkonzept gemäß der gesetzlichen Vorschriften.
Hierzu gibt es eine einzelvertragliche Vereinbarung zwischen dem Kreisjugendamt Bergstraße und dem Träger.

4.2.6.2. Schutzkonzept der Einrichtung

4.2.6.2.1. **Methoden zur Abschätzung des Gefährdungsrisikos**

Beschreibung des Ablaufs, wann wird die Leistungskraft, wann die „insoweit erfahrene Fachkraft“ einbezogen

LE	
Ergänzung	

4.2.6.2.2. **Einbeziehung und Einwirkung auf Eltern/Personensorgeberechtigte, Kinder und Jugendliche**

LE	
Ergänzung	



4.2.6.2.3. <u>Information des Jugendamtes</u>	
Wann wird das Jugendamt informiert, wer informiert wen? Was erfolgt bei akuter Kindeswohlgefährdung?	
LE	
Ergänzung	

4.2.6.3. Dokumentation	
Hinweise zur Dokumentation des Verfahrens unter Berücksichtigung des Datenschutzes mit Begründung der jeweiligen Entscheidung	
LE	
Ergänzung	

4.2.6.4. Eignung der Mitarbeiter / innen	
LE	
Ergänzung	

4.2.6.5. Kooperation und Evaluation unter Berücksichtigung des Datenschutzes	
Hier soll dargelegt werden, was zur gemeinsamen Auswertung der Fälle von Kindeswohlgefährdung vereinbart wird.	
LE	
Ergänzung	