



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: Inobhutnahme Volkerstraße 40 64625 Bensheim
----------------------------	---

Leistungsarten: angelehnt an § 8 Hessische Rahmenvereinbarung	§ 42 SGB VIII § 34 SGB VIII (in Krisen)
--	--

Die folgende Leistungsvereinbarung bis Seite 30 gilt:

vom:		oder ab:	01.03.2022	bis zum:	
------	--	----------	------------	----------	--

Öffentlicher Träger der Jugendhilfe		Leistungserbringer	
Ort / Datum:	Heppenheim, 20.03.2022	Ort / Datum:	Bensheim,
Name:	Kuhnert	Name:	Ringer
Unterschrift:		Unterschrift:	
Stempel:	Kreis Bergstraße - Der Kreisrat - Gräffstraße 5 64646 Heppenheim	Stempel:	GGG Bergstraße mbH Geschäftsstelle Darmstädter Straße 269 64625 Bensheim-Auerbach Tel. 06251/78 99 00 Fax 78 96 93



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	5
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	6
2.4. BEDARFSLAGE, AUS WELCHER DER HILFEANSPRUCH ERWÄCHT	7
2.5. NOTWENDIGE RESSOURCEN	7
2.5.1. DES JUNGEN MENSCHEN	7
2.5.2. UND SEINER FAMILIE.....	7
2.6. AUSSCHLÜSSE	7
2.7. EINZUGSGEBIET, SOZIALRÄUMLICHE ZUSTÄNDIGKEIT	8
3. ZIELE DES LEISTUNGSANGEBOTES	8
3.1. BENENNUNG DES LEISTUNGSANGEBOTES	8
3.2. ZIELE DER HILFE GEM. SGB VIII	8
4. REGELLEISTUNGSANGEBOT / STRUKTUR- UND PROZESSDATEN DER EINRICHTUNG / DES DIENSTES	9
4.1. STRUKTURDATEN DER EINRICHTUNG / DES DIENSTES	9
4.1.1. STANDORTASPEKTE	9
4.1.2. ORGANISATIONSSTRUKTUR.....	9
4.1.3. PERSONELLE AUSSTATTUNG:.....	10
4.1.3.1. in Heimen/Einrichtungen	10
4.1.3.2. bei ambulanten Anbietern - entfällt	13
4.1.4. RÄUMLICHE AUSSTATTUNG	13
4.1.5. ERNÄHRUNG/HAUSWIRTSCHAFT	14
4.1.6. TECHNISCHER DIENST	14
4.1.7. SONSTIGES	15
4.2. PROZESSDATEN DER EINRICHTUNG / DES DIENSTES	15
4.2.1. PERSONALE ORGANISATION.....	15
4.2.1.1. Pädagogische Betreuung.....	15
4.2.1.2. Sonstige Dienste - entfällt	17
4.2.1.3. Leitung.....	17
4.2.1.4. Verwaltung.....	18
4.2.1.5. Technischer Dienst	18
4.2.1.6. Hauswirtschaft	18
4.2.1.7. Sonstiges - entfällt.....	19
4.2.2. LEITLINIEN DER SOZIALPÄDAGOGISCHEN LEISTUNG UND DEREN UMSETZUNG / METHODISCHE ORIENTIERUNG..	19



4.2.2.1. Leitbild/Leitlinien	19
4.2.2.2. Umsetzung	19
4.2.3. LEITLINIEN DER DIAGNOSTISCHEN, THERAPEUTISCHEN UND MEDIZINISCHEN LEISTUNG SOWIE DEREN UMSETZUNG / METHODISCHE ORIENTIERUNG - ENTFÄLLT	24
4.2.3.1. Leitbild/Leitlinien	24
4.2.3.2. Umsetzung	24
4.2.4. KOOPERATION.....	25
4.2.4.1. Schulen	25
4.2.4.2. Ausbildungsstätten.....	25
4.2.4.3. Örtliches und / oder fallzuständiges Amt.....	26
4.2.4.4. Sonstige (interne/externe).....	26
4.2.4.5. Sozialraum	27
4.2.5. INTERNE REFLEXIONS- UND QUALITÄTSASPEKTE	27
4.2.5.1. Definition fachlicher Standards und Prozeduren	27
4.2.5.2. Besprechungsstruktur	28
4.2.5.3. Interne Dokumentation und Berichtswesen.....	28
4.2.5.4. Qualitätsmanagement, Verfahren, Prozesse	29
4.2.6. UMSETZUNG DES SCHUTZAUFTRAGES GEMÄß § 8A SGB VIII / AUFGABENSTELLUNG FÜR JUGENDAMT UND FREIEN TRÄGER	29
4.2.6.1. Zuständigkeiten beim Freien Träger	29
4.2.6.2. Schutzkonzept der Einrichtung	30
4.2.6.2.1. Methoden zur Abschätzung des Gefährdungsrisikos.....	30
4.2.6.2.2. Einbeziehung und Einwirkung auf Eltern/Personensorgeberechtigte, Kinder und Jugendliche	30
4.2.6.2.3. Information des Jugendamtes.....	30
4.2.6.3. Dokumentation	31
4.2.6.4. Eignung der Mitarbeiter / innen	31
4.2.6.5. Kooperation und Evaluation unter Berücksichtigung des Datenschutzes	31



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 – Inobhutnahme Volkerstraße 40 64625 Bensheim Tel.: 06251 – 7036971 Fax: 06251 – 789633 E-Mail: ion@vfk-ggs.de Homepage: www.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 Homepage: www.vfk.ggs.de
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, DPWW, etc.)	
LE	Mitglied im DPWW

1.3. Leistungsart (Bezeichnung angelehnt an § 8 Hess. Rahmenvereinbarung)	
LE	§ 42 SGB VIII § 34 SGB VIII (in Krisen)

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	
LE	Plätze je Gruppe	
LE	Plätze gesamt	9
LE	Personalschlüssel	1 : 1,4
LE	Betriebserlaubnis vom	03.07.2007
LE	Ergänzende Angaben	
LE		
Ergänzung		

2. <u>Junge Menschen, für die das Leistungsangebot bereitgestellt wird</u>					
2.1. Alter					
2.1.1. <u>Aufnahmealter</u>					
LE	von:	10 Jahre	bis:	18 Jahre	
Ergänzung					

2.1.2. <u>Betreuungsalter</u>					
LE	von:	10 Jahre	bis:	18 Jahre	
Ergänzung					

2.2. Geschlecht					
LE	nur männlich		nur weiblich		koedukativ X
Ergänzung					

2.3. Staatsangehörigkeit	
LE	Alle



Ergänzung	
-----------	--

2.4. Bedarfslage, aus welcher der Hilfeanspruch erwächst

Welche Klientel, mit welchen „Problemen, Schwierigkeiten“ kann die Einrichtung aufnehmen?

Beschreibung der Defizite und Problemlagen, auf die sich das Leistungsangebot bezieht.

LE	Bedarfslagen zur Aufnahme in der Inobhutnahme können sein: <ul style="list-style-type: none">• körperliche Gewalt• sexueller Missbrauch• Konflikte im Elternhaus• Obdachlosigkeit
Ergänzung	

2.5. Notwendige Ressourcen**2.5.1. des jungen Menschen**

Voraussetzungen, um am Leistungsangebot teilnehmen zu können, z. B.

- Beschulbarkeit
- Qualifizierungs- und Ausbildungsfähigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen Wohnen

LE	Grundsätzlich sollte eine Bereitschaft zur Mitarbeit von Seitens des Kindes oder Jugendlichen existieren.
Ergänzung	

2.5.2. und seiner Familie

LE	Bei der Durchführung des Clearingverfahrens anhand der Sozialpädagogischen Familiendiagnosen (nach Cinkl) sollten die Personensorgeberechtigten die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mitbringen.
Ergänzung	Das Clearingverfahren ist Bestandteil der Regelleistung und erfolgt in Absprache mit dem jeweiligen Jugendamt. Bei Bedarf kann das Clearing (beispielsweise nach Beendigung der Inobhutnahme) als ambulante Maßnahme fortgeführt werden und wird in Form von Fachleistungsstunden abgerechnet.

2.6. Ausschlüsse

LE	Die Aufnahme von Kindern und Jugendlichen kann abgelehnt werden bei: <ul style="list-style-type: none">• Vorläufiger Anordnung über Erziehung durch Gerichte (§71 i.V.m. § 72 JGG)• Wiederholter Aufnahmeanfrage eines selben Kindes/ Jugendlichen; wird im
----	--



	<p>Einzelfall entschieden</p> <ul style="list-style-type: none">• völliger Verweigerung der Hilfestellungen• akute Selbst- und Fremdgefährdung• alltagsbestimmender Suchtabhängigkeit, d.h. keine Aufnahmen von jungen Menschen im Methadonprogramm; ansonsten ist die Wirkung des Suchtmittels auf den Alltag, sowie die aktuelle Gruppensituation ausschlaggebend ----• akute psychische Erkrankung – hier behalten wir uns eine Ablehnung je nach Gruppensituation vor
Ergänzung	

2.7. Einzugsgebiet, sozialräumliche Zuständigkeit	
LE	Das Einzugsgebiet ist nicht eingegrenzt. Bei Terminen (HPG, Elternkontakten, Termine im Rahmen der Sozialpädagogischen Familiendiagnosen) die mehr als 25 km entfernt sind, werden die Fahrzeit und -kosten in Rechnung gestellt.
Ergänzung	

3. Ziele des Leistungsangebotes	
3.1. Benennung des Leistungsangebotes	
LE	§ 42 SGB VIII Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen § 34 SGB VIII in Krisen
Ergänzung	<p>In Ausnahmefällen können junge Menschen, für die das Jugendamt keine zeitnahe geeignete Unterbringungsmöglichkeit findet, in diesem Rahmen, weiterbetreut werden (§34 SGB VIII).</p> <p>In der Regel wird bei den Kindern und Jugendlichen und wenn möglich auch mit deren Familien, je nach Bedarf und Rücksprache mit dem jeweils belegendem Jugendamt, ein Clearingverfahren nach den Sozialpädagogischen Familiendiagnosen (nach Cinkl) durchgeführt. Sollte die Maßnahme enden bevor das Clearingverfahren abgeschlossen ist, kann das Clearing nach Rücksprache mit dem Jugendamt als ambulante Maßnahme fortgeführt werden und wird in Form von Fachleistungsstunden abgerechnet.</p>

3.2. Ziele der Hilfe gem. SGB VIII	
LE	<p>Ziele der Hilfe nach § 42 SGB VIII</p> <ul style="list-style-type: none">• Gefahrenabwehr, d. h. Schutzraum für die Zeit der Inobhutnahme• Krisenintervention, Entschärfung der aktuellen Krise• Sicherung des Lebensunterhaltes• Pädagogische Betreuung• bei Bedarf Sicherstellung der medizinische Versorgung• Beratung; Aufarbeitung der Krisensituation• Abklärung und Planung; zur Rückführung in den elterlichen Haushalt oder der



	<p>Einleitung von Hilfen zur Erziehung: Unterstützung beim Erarbeiten einer Lebensabschnittsperspektive (insbesondere durch die Sozialpädagogischen Familiendiagnosen) in Zusammenarbeit mit allen Beteiligten (einweisendes JA, Erziehungs-/Sorgeberechtigte, Kind/Jugendlicher), d. h. Rückführung ins Elternhaus oder sonstige Form einer Unterbringung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufrechterhaltung der schulischen und sozialen Kontakte werden mit dem Jugendamt abgestimmt • Aufenthaltsdauer soll 3 Monate, auch bei einer Unterbringung nach §34 SGBVIII (Krise), nicht übersteigen • Alltagsstrukturierung (beispielsweise mit Hilfe von Strukturplänen)
Ergänzung	

4. <u>RegelleLeistungsangebot / Struktur- und Prozessdaten der Einrichtung / des Dienstes</u>	
4.1. <u>Strukturdaten der Einrichtung / des Dienstes</u>	
4.1.1. <u>Standortaspekte</u>	
	Lagebeschreibung, Verkehrsanbindungen, Infra- und Angebotsstruktur im Umfeld, konzeptionelle Zuordnung
LE	<p>Die Inobhutnahme liegt an der hessischen Bergstraße in Bensheim, in einer Wohngegend. 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> <p>Das Haus ist von einem Garten umgeben.</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. Der VfK betreibt mit seinen Tochtergesellschaften 3 stationäre Wohngruppen (zwischen 12 und 16 Plätzen, mit einer Verselbstständigungsgruppe, einer Kleinst-WG und einer Kindergruppe), ein Mutter-Kind-Haus mit 10 Plätzen und die Mobile Betreuung mit Standort in Darmstadt, Heppenheim und dem Team BeWo Bergstraße, sowie die Inobhutnahme. Die verschiedenen Einrichtungen arbeiten für sich selbstständig, aber in enger Verzahnung miteinander. Die Verwaltung wird in der Geschäftsstelle des</p>



	<p>VFK geführt und errechnet sich anteilig. Gleiches gilt für die pädagogische Leitung und die Geschäftsleitung.</p> <p>Im Rahmen des Verbundes sind nutzbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Räumlichkeiten der Geschäftsstelle • Freizeitgelände und –räume der stationären Einrichtungen • Kleinbusse, z. B. für Freizeitmaßnahmen
Ergänzung	

	Gruppen (Nur für die Leistungsart gemäß Seite 1)			
	Art	Name	Anzahl d. Plätze	Bemerkung
<i>Muster</i>	<i>Regelgruppe</i>	<i>Maximalgruppe</i>	8	<i>Ein zusätzlicher Inobhutnahmeplatz möglich</i>
LE	Inobhutnahme		9	
Gesamt		Summe	9	
Ergänzung				

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 (ohne Hilfskräfte, Praktikanten, u.Ä.)		
	Funktion	Qualifikation	Pers.-schl.	VZK-Äquivalent	Bemerkung
LE	Pädagogen im Gruppendienst und Teamleitung	Sozialpädagoge, Erzieher, Beschäftigte mit gleichwertiger	1 : 1,4	6,4	



Funktionsbereich		Hauswirtschaft <i>(Hauswirtschaftsanteil dieses Leistungsangebots ohne Funktionsanteile in den Gruppen) Getrennt nach eigenem Personal und Fremdleistung</i>			
Funktion	Qualifikation	Pers.-schl.	VZK-Äquivalent	Bemerkung (fremd oder eigenes Personal)	
LE	Raumpfleger			0,2	Eigenes Personal, GFB
	Hauswirtschaft			0,5	Eigenes Personal
Gesamt			Summe	0,7	
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-Äquivalent	Bemerkung (fremd oder eigenes Personal)	
LE	Hausmeister			0,25	Eigenes Personal
Gesamt			Summe	0,25	
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-Äquivalent	Bemerkung (fremd oder eigenes Personal)	
LE	Lernzeitkraft			0,25	GfB
Gesamt			Summe	0,25	
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 I	ca. m ²	Etage	Raumbeschreibung / Kommentar
LE	Wohnbereich	4	14 – 17	2. Eta	3 EZ, 1 DZ
	Bewohnerzimmer	3	13– 16	1. Eta	2 EZ, 1 DZ
	Wirtschaftsbereich	1	9	Keller	Waschküche
	Küche, Hauswirtschaft, etc.	1	12	EG	Küche
	Verkehrsfläche	4	9	Alle 4	Treppenhaus
	Flure, Eingangsbereiche, etc.	4	7	Alle 4	Flure
	Gemeinschaftsfläche	2	25 u. 16	EG	Wohn-, Esszimmer
Gruppenräume, Spielzimmer, etc.	1	23	Keller	Mehrzweckraum	
Sonstige	2	15 u. 15	Keller	Vorrats-, Heizungsraum	
Lager, Keller					
Verwaltung	1	13	EG	Büro	



	<i>Büro, direkt oder anteilmäßig zuordenbar</i>				
	Räume für Gruppenleiter / Päd. Leiter <i>anteilmäßig für dieses Leistungsangebot</i>	1	24	1. Eta	Besprechungs- und Bereitschaftszimmer
	Sonstiges Sanitärräume	1 2 1	6 2x 8 5	EG 2.Eta 1.Eta	Bad/WC für Betreuer Bad/WC für Bewohner Bad/WC für Bewohner
	Summe m ²		ca. 326		
Ergänzung	<p>Den Kindern/Jugendlichen stehen fünf Einzelzimmer und zwei Doppelzimmer zur Verfügung. Diese sind mit Betten, Schränken, Schreibtischen und Stühlen möbliert.</p> <p>Als Gemeinschaftsräume stehen eine Küche, ein Esszimmer, ein Wohnzimmer mit Terrasse, ein Lernraum und ein Mehrzweckraum zur Verfügung. Es gibt drei Sanitärräume (Bad und WC) für die jungen Menschen, weiterhin eine Waschküche und eine Speisekammer.</p> <p>Dem pädagogischen Personal stehen ein Büro, ein kombiniertes Besprechungs- und Bereitschaftszimmer zur Verfügung sowie ein Sanitärraum (Bad und WC).</p> <p>Das Haus ist von einem Garten mit Freisitzflächen und einer Hütte für die Jugendlichen umgeben. Außerdem steht eine Garage zur Verfügung.</p>				

1.1.1. <u>Ernährung/Hauswirtschaft</u>	
Organisationsstruktur (z. B. Zentralversorgung, Eigenversorgung), konzeptioneller Stellenwert, Relation zum pädagogischen Sektor (nicht auszufüllen bei ambulanten Angeboten)	
LE	<p>Der Nahrungs- und Getränkebedarf der Bewohner ist Teil der Regelleistung. Der Bereich Vorratshaltung, Einkauf und Essenszubereitung obliegt der Hauswirtschafterin in Zusammenarbeit mit den Betreuern der Inobhutnahme. Die Kinder und Jugendlichen werden entsprechend ihrer Möglichkeiten bei der Zubereitung mit einbezogen.</p> <p>Eine Reinigungskraft steht 8 Stunden die Woche zur Verfügung. Zudem ist eine Hauswirtschafterin mit 20 Wochenstunden angestellt.</p>
Ergänzung	

1.1.2. <u>Technischer Dienst</u>
Zuständigkeit, Ausstattung



LE	Ein Hausmeister mit 10 Wochenstunden (0,25 Stelle) steht zur Verfügung.
Ergänzung	

1.1.3. **Sonstiges**

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	1 Kleinbus	8	eigen	10.000/Jahr	
	Geplante Nutzung von Privat-PKW der Mitarbeiter				
Ergänzung					

1.2. **Prozessdaten der Einrichtung / des Dienstes**1.2.1. **Personale Organisation**1.2.1.1. **Pädagogische Betreuung**

Beschreibung der Dienstplanstruktur, Personaldeckung in spezifischen Betreuungszeiten, Vertretungsregelungen; Darstellung der funktionalen Zuordnung und Zuständigkeit und die mit dem Dienstplan verknüpften pädagogischen Zielsetzungen

Beschreibung der Dienstplanstruktur

LE Den Kindern und Jugendlichen der Inobhutnahme stehen 24 Stunden am Tag pädagogische Fachkräfte (mindestens eine Fachkraft) zur Verfügung.

Das Team organisiert sich weitgehend selbstständig. Ähnlich dem System einer Bezugsbetreuung ist jeder Mitarbeiter federführend für ein bis zwei Kinder/Jugendliche verantwortlich. Im Unterschied zur üblichen Bezugsbetreuung werden auf Grund der besonderen Situation der Notaufnahme anfallende Termine, Entscheidungen u. a. nicht ausschließlich von dem federführenden Betreuer wahrgenommen, sondern vom jeweils Diensthabenden.

Weitere Aufgabenbereiche (Dienstplan, Kassenabrechnung, ...) werden im Team verteilt.

Weitere regelmäßig wiederkehrende aber nicht wöchentliche Termine die nicht als Zusatzleistung abgerechnet werden.



LE	Teamsitzungen, Supervision, Teamtage, Arbeitskreise im Rahmen der örtlichen Vernetzung, verschiedene Fachgruppen, interne AGs (Qualitätsentwicklung, TL-Treffen, u.a.)
Ergänzung	

	<u>Beschreibung der Personaldeckung in spezifischen Betreuungszeiten</u>
LE	Während der Kernzeiten sind 2 Kollegen im Dienst d. h. Tagespräsenz.
Ergänzung	Es wird rund um die Uhr im Rahmen der Inobhutnahme aufgenommen. Im Rahmen der Sozialpädagogischen Familiendiagnosen sind ggf. Abend- und Wochenendtermine nötig, um die Eltern/ Familienmitglieder zu erreichen. Das Clearingverfahren ist Bestandteil der Regelleistung und erfolgt in Absprache mit dem jeweiligen Jugendamt. Bei Bedarf kann das Clearing (beispielsweise nach Beendigung der Inobhutnahme) als ambulante Maßnahme fortgeführt werden und wird in Form von Fachleistungsstunden abgerechnet.

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

	<u>Beschreibung der Bereitschaftsregelung</u>
LE	Die Zeit von 0 – 6:00 Uhr gilt als Bereitschaftszeit. Bei Einarbeitung neuer KollegInnen oder in 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 Mo-Fr als kontinuierliche Ansprechperson nach außen. Sie kann im Bedarfsfall in den Schichtdienst einspringen. Durch die häufigen Wechsel und damit verbundenen Aufnahme- und Entlassungsgespräche und dem intensiven Kontakt (enge Abstimmung und Absprachen, regelmäßige Gespräche zur Perspektivklärung u. a.) mit dem Jugendamt und ggfs. den Kindeseltern/ Sorgeberechtigten ist eine Tagespräsenz von 2 pädagogischen Mitarbeiter erforderlich.
Ergänzung	



1.2.1.2. <u>Sonstige Dienste</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					
<u>Funktionsbeschreibung psychologischer Dienst</u>					
LE	Die Leistung wird angeboten als				
	Regelleistung		Zusatzleistung		
(Bitte zutreffendes ankreuzen)					
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	Als Zusatzleistung	Geschätzte Zeit Monat in Std.	Geschätzte Zeit Jahr in Std.
		Bitte ankreuzen	Bitte ankreuzen		
	Clearing	-	X		
	Sozialpädagogische Familiendiagnosen				
	Sonstige				
LE					
Ergänzung	Das Clearingverfahren ist Bestandteil der Regelleistung und erfolgt in Absprache mit dem jeweiligen Jugendamt. Bei Bedarf kann das Clearing (beispielsweise nach Beendigung der Inobhutnahme) als ambulante Maßnahme fortgeführt werden und wird in Form von Fachleistungsstunden abgerechnet.				

1.2.1.3. <u>Leitung</u>	
Darstellung der Leitungsstruktur und der Entscheidungsprozesse (bezogen auf das Hilfsangebot)	



Ergänzung	Es finden wöchentliche Teamsitzungen mit der Teamleitung statt. Die pädagogische Leitung nimmt turnusmäßig daran teil. Sie ist gegenüber dem Vorstand und Geschäftsleitung rechenschaftspflichtig im Sinne eines internen Controllings. Einmal monatlich finden Vorstandssitzungen statt. Die pädagogische Leitung und Geschäftsleitung haben ihren Sitz in der Geschäftsstelle, die sich in der Darmstädter Str. 269 in Bensheim-Auerbach (im Haupthaus auf dem Gelände der GGS Bergstraße) befindet, und ist anteilig berechnet.
-----------	--

1.2.1.4.	<u>Verwaltung</u>
Aufgabenstruktur, Verzahnung mit der Pädagogik	
Ergänzung	Die Mitarbeiter der Verwaltung erbringen, unterstützt durch Einsatz von EDV, Dienstleistungen für die Durchführung der pädagogischen Zentralaufgaben. Der Austausch zwischen den pädagogischen Mitarbeitern 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. Die Verwaltung hat ihren Sitz in der Geschäftsstelle, die sich in der Darmstädter Str. 269 in Bensheim-Auerbach (im Haupthaus auf dem Gelände der GGS Bergstraße) befindet, und ist anteilig berechnet.

1.2.1.5.	<u>Technischer Dienst</u>
Aufgabenstruktur und Verknüpfung zu pädagogischen Zielsetzungen	
Ergänzung	Im engen Kontakt zum pädagogischen Personal arbeitet das haustechnische Personal. Mit dem Ziel der weiteren Verselbstständigung werden die Bewohner der Inobhutnahme in angemessenem Umfang an den täglichen Ordnungsaufgaben beteiligt.

1.2.1.6.	<u>Hauswirtschaft</u>
Aufgabenstruktur und Abstimmungsregelungen mit anderen Dienstbereichen, insbesondere mit dem direkten pädagogischen Betreuungsbereich, Kompetenzabgrenzungen	
Ergänzung	Die Jugendlichen werden bei der Essenszubereitung miteinbezogen, unter Anleitung des diensthabenden Betreuers. Wöchentlich findet eine Grundreinigung des Hauses durch das Betreuungspersonal und die Jugendlichen statt. Bei der Grundreinigung werden sie durch eine Reinigungskraft unterstützt. Vor allem werden Küchendienste, aber auch regelhafte gemeinsame Reinigungen des Außengeländes, Mülltrennung und Entsorgung durch die Bewohner durchgeführt. Die Schaffung einer altersgemäßen Grundordnung im eigenen Zimmer wird angestrebt und unterstützt (siehe Hausordnung).



1.2.1.7. <u>Sonstiges</u> - entfällt	
Sonstiger personeller Organisationsbereich	
LE	Ein Teil der Kinder und Jugendlichen haben im Zuge der Inobhutnahme ihr gewohntes Umfeld verlassen und können aufgrund der besonderen Situation der Inobhutnahme (vorrübergehende Unterbringung) nicht regelhaft zur Schule gehen. Für diese Kinder und Jugendlichen soll durch die Lernzeitkraft ein niedrigschwelliges Lernangebot geschaffen werden, um zum Einen den schulischen Anschluss nicht zu verlieren und zum Anderen eine Tagesstruktur beizubehalten.

1.2.2. <u>Leitlinien der sozialpädagogischen Leistung und deren Umsetzung / methodische Orientierung</u>	
1.2.2.1. <u>Leitbild/Leitlinien</u>	
Darstellung der pädagogischen Leitlinien, die das Handeln bestimmen	
LE	<ul style="list-style-type: none"> • emanzipatorische Sozialarbeit • dezentrale überschaubare Einrichtungen mit hohem Maß an Eigenständigkeit • enge Verzahnung der unterschiedlichen Betreuungsangebote <p>Dies bedeutet im Umgang mit den jungen Menschen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akzeptanz und Förderung als selbstständig handelnde und denkende Persönlichkeiten • Pädagogik nicht im Sinne „erzieherischer Maßnahmen“, sondern als individuelle Unterstützung • Orientierung an Ressourcen und Entwicklungsmöglichkeiten • geschlechtsbezogener pädagogischer Arbeitsansatz • respektvoller und differenzierter Umgang mit verschiedenen Kulturen, Religionen und sexuellen Orientierungen • Bezugnahme auf individuell unterschiedliche Sozialisierungen und Lebenswelten von Kindern/Jugendlichen • Geschlechterbezogener pädagogischer Arbeitsansatz <p>Innerhalb der Inobhutnahme liegt der Schwerpunkt der pädagogischen Arbeit darauf, das Kind oder den Jugendlichen aus der Gefahrensituation herauszunehmen, in der Krisensituation zu unterstützen und weitere Unterstützungsmöglichkeiten aufzeigen.</p>

1.2.2.2. <u>Umsetzung</u>	
	<u>Aufnahmeverfahren</u> Beschreibung der wesentlichen Eckpunkte und Handlungsabschnitte des Aufnahmeverfahrens, z. B. beteiligte Personen, Gremien und Entscheidungsverfahren, Zeitabläufe
LE	Kinder und Jugendliche werden grundsätzlich nur über eine Vermittlung durch das Jugendamt aufgenommen. Die Aufnahme findet nach telefonischer Anfrage von Seiten des Jugendamtes statt



	<p>oder kann durch die Polizei erfolgen; sowie Selbstmelder nach Rücksprache mit der Rufbereitschaft des ortsansässigen Jugendamtes.</p> <p>Bei der Übergabe des Kindes bzw. Jugendlichen werden Personaldaten und Hintergrundinformationen bezüglich der Unterbringung und der rechtlichen Situation an den Mitarbeiter der Notaufnahme weitergegeben. Das Personendatenblatt sowie der Anamnesebogen werden gemeinsam ausgefüllt. Fehlende Angaben werden von Seiten des Jugendamtes unverzüglich nachgereicht.</p> <p>Die zuständige Sachbearbeiter des Jugendamtes nimmt am darauffolgenden Tag zur Klärung der Sachlage und allen weiterführenden Maßnahmen Kontakt mit der Einrichtung auf. Bei Unterbringung durch die Polizei nimmt die Einrichtung spätestens am darauffolgenden Tag Kontakt mit dem örtlichen JA zur weiteren Klärung auf.</p> <p>Innerhalb der ersten 7 Tage findet ein Erstgespräch statt, um das weitere Verfahren zu klären.</p>
Ergänzung	Es wird mit standardisierten Elternfragebögen, Kinderfragebögen, Verhaltensplänen, Verlaufsplänen u. a. gearbeitet. Die Ergebnisse fließen in den Abschlussbericht ein.

	<p><u>Aufsichtspflicht</u> Beschreibung der Faktoren, die die Aufsichtspflicht (konzeptionell, personell) sichern.</p>
LE	Die Aufsichtspflicht ist in Stellenbeschreibung sowie durch (öffentlich ausgehängten) Dienstplan und Vertretungsregelung in der Verantwortung der pädagogischen Leitung geregelt.
Ergänzung	

	<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 selbst getragen.</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 darauf geachtet, 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	<p>Das Kind bzw. der Jugendliche kommt in der Regel aus einer aktuellen Krisen- oder Gefahrensituation. Hier soll durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ständige Gesprächsbereitschaft für die Kinder und Jugendlichen, • Orientierungshilfen für die neue Situation sowie • regelmäßige Gespräche mit allen Beteiligten nach Absprache <p>ein Rahmen geschaffen werden, in dem für und mit dem Kind/Jugendlichen in einem geschützten Raum gemeinsam mit dem Betreuungspersonal, dem JA und in Zusammenarbeit mit dem Elternhaus/Sorgeberechtigten eine Abklärung der aktuellen Situation erfolgen und die zukünftige Perspektive entwickelt werden.</p>
Ergänzung	

	<p><u>Gestaltung des Alltags</u> Beschreibung des Tages- / Wochenablaufes. Gewichtung des Alltags in Abgrenzung zu systematischen Arbeitsinhalten (z. B. Hausaufgabenbetreuung / Therapie)</p>																					
LE	<p><u>Tagesstruktur:</u></p> <table> <tr> <td>Wecken:</td> <td>6.00 - 8.30 Uhr</td> <td>Wochenende 9.30 Uhr</td> </tr> <tr> <td>Frühstück:</td> <td>6.00 - 9.00 Uhr</td> <td>Wochenende 10.00 Uhr</td> </tr> <tr> <td>Mittagessen</td> <td>13.00 - 14.00 Uhr</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hausaufgaben</td> <td>14.00 - 15:30 Uhr</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Freizeitgestaltung</td> <td>16.00 - 22.00 Uhr</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Abendessen</td> <td>19.00 Uhr</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bett/Zimmerruhe</td> <td>23.00 Uhr</td> <td>altersgestaffelt</td> </tr> </table> <p>Siehe Hausordnung</p>	Wecken:	6.00 - 8.30 Uhr	Wochenende 9.30 Uhr	Frühstück:	6.00 - 9.00 Uhr	Wochenende 10.00 Uhr	Mittagessen	13.00 - 14.00 Uhr		Hausaufgaben	14.00 - 15:30 Uhr		Freizeitgestaltung	16.00 - 22.00 Uhr		Abendessen	19.00 Uhr		Bett/Zimmerruhe	23.00 Uhr	altersgestaffelt
Wecken:	6.00 - 8.30 Uhr	Wochenende 9.30 Uhr																				
Frühstück:	6.00 - 9.00 Uhr	Wochenende 10.00 Uhr																				
Mittagessen	13.00 - 14.00 Uhr																					
Hausaufgaben	14.00 - 15:30 Uhr																					
Freizeitgestaltung	16.00 - 22.00 Uhr																					
Abendessen	19.00 Uhr																					
Bett/Zimmerruhe	23.00 Uhr	altersgestaffelt																				
Ergänzung	Wer auf Grund der besonderen Situation der Inobhutnahme keiner schulischen oder beruflichen Tätigkeit nachgehen kann, soll eine Tagesstruktur erarbeiten, dazu werden beispielsweise Strukturpläne erstellt.																					

	<p><u>Gestaltung der Freizeit</u> Bedeutung von Freizeitgestaltung, differenziert nach strukturierten / unstrukturierten Bereichen; quantitatives Ausmaß und qualitative Möglichkeiten, personelle Zuordnung, materielle Ausstattung</p>
LE	<p>Freizeitangebote werden mit den Kindern/Jugendlichen unter Berücksichtigung ihrer Bedürfnisse abgestimmt, z. B. Pädagogische Einzelmaßnahmen zum Erlernen lebenspraktischer Fähigkeiten. Im Rahmen der Projektarbeit von Berufspraktikanten gibt es Gruppenangebote, wie beispielsweise Malen oder das Bauen von Gartenmöbeln.</p> <p>In der Einrichtung stehen verschiedene Möglichkeiten zur Freizeitbeschäftigung (beispielsweise für Sport oder Gesellschaftsspiele) zur Verfügung.</p> <p>Innerhalb der Gruppe werden Weihnachts-, Geburtstags-, Silvesterfeiern u.a. ausgerichtet.</p>
Ergänzung	Ausflüge (Kino, Freizeitpark, Schwimmen, Wanderungen o. ä.) werden je nach



	Gruppenzusammensetzung mit zwei Betreuungskräften durchgeführt wobei die Anwesenheit einer dritten Betreuungskraft in der Einrichtung gewährleistet sein muss.
--	--

	<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
LE	Ziel des Hauses ist es auch, den aufgenommenen Kindern und Jugendlichen die Aufrechterhaltung ihrer schulischen und sozialen Kontakte zu ermöglichen, um den vorübergehenden Charakter der Unterbringung hervorzuheben und eine Rückkehr des Kindes/Jugendlichen in sein bisheriges Bezugsfeld zu ermöglichen; soweit dies praktikabel ist und von den Verantwortlichen gewünscht wird. Ansonsten besuchen die Kinder/Jugendlichen die Schule vor Ort, wenn klar ist, dass ihr Aufenthalt in unserer Einrichtung längerfristig ist. Es besteht eine enge Zusammenarbeit mit den Schulen vor Ort, um auch hier eine Offenheit für die besondere Situation der Klientel zu erreichen. Schüler mit besonderem schulischem Förderungsbedarf (Schule für Erziehungshilfe) können nicht beschult werden. Für Kinder und Jugendliche die aktuell nicht beschult werden können, werden durch die Lernzeitfachkraft Lernzeiten eingerichtet.
Ergänzung	Berücksichtigung des erhöhten Bedarfs an Schulmaterial auf Grund der hohen Fluktuation im Entgelt unter Sachkosten.

	<u>Beteiligung der Kinder und Jugendlichen</u> Beteiligung von Kindern und Jugendlichen an Entscheidungs- und Informationsflüssen ihrer eigenen Entwicklung
LE	Es findet einmal wöchentlich mit allen Kindern und Jugendlichen der Gruppe eine Gruppensitzung statt. Die Teilnahme ist für alle Bewohner verpflichtend. In der Gruppensitzung werden Angelegenheiten des Alltags (Einteilung der Dienste, Freizeitgestaltung, u. a.) gemeinsam entschieden - s. Konzeption und Hausordnung.
Ergänzung	

	<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) <ul style="list-style-type: none">- Häufigkeit- Zeitdauer einzelner Arbeitseinheiten- sachliche Ausstattung- Methoden- Rückführungsmöglichkeiten prüfen und dokumentieren Stellenwert der Elternarbeit im Verhältnis zur Betreuung innerhalb der Einrichtung
--	---



LE	<p>Der Informationsaustausch zwischen den Eltern und/oder Familie des Kindes/Jugendlichen und der Inobhutnahme findet hauptsächlich telefonisch statt. Bei Bedarf und nach Absprache finden wöchentliche Eltern- und/oder Familiengespräche in der Inobhutnahme im Rahmen der Regelleistung statt.</p> <p>Diese Gespräche dienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zum Informationsaustausch, • zur Annäherung, Förderung, Stabilisierung der familiären Kontakte, • zur Reflektion der aktuellen Situation, <p>Zur Klärung der kurzfristigen Perspektive des Kindes/Jugendlichen und seiner Familie (Hilfebedarf und Möglichkeiten zur Umsetzung)</p> <p>Im Rahmen der Sozialpädagogischen Familiendiagnosen wird das familiäre Umfeld darüber hinaus durch (Eltern-)Interviews, Rückmeldegespräche (bei denen u.a. Konfliktthemen und Handlungsvorschläge besprochen und erarbeitet werden) und ein gemeinsames Abschlussgespräch, einbezogen.</p>
Ergänzung	<p>Das Clearingverfahren ist Bestandteil der Regelleistung und erfolgt in Absprache mit dem jeweiligen Jugendamt. Bei Bedarf kann das Clearing (beispielsweise nach Beendigung der Inobhutnahme) als ambulante Maßnahme fortgeführt werden und wird in Form von Fachleistungsstunden abgerechnet.</p>

	<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. Krisensituationen und Ergebnisse der Krisengespräche werden schriftlich dokumentiert und dem Jugendamt übermittelt.</p> <p>Die Mitarbeiter kennen die Vorgehensweise bei akuter Eigen- oder Fremdgefährdung eines Kindes/Jugendlichen, Bedrohungen gegen das Haus und seiner Bewohner. Kollegiale Hilfe kann 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 ist der „Meldebogen für besondere Vorkommnisse“ des HSM bekannt und wird entsprechend umgesetzt.</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 • 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, Rettungswagen



	<ul style="list-style-type: none"> • Körperliche Übergriffe gegen Bewohner oder Personal können zur kurzfristigen Entlassung des „Täters“ führen d. h. innerhalb von 48 Stunden • Reflexion in Supervision und Nachbereitung • Die einzelnen Schritte werden im Meldebogen dokumentiert und unter Beachtung des Personendatenschutzes der Heimaufsicht und den jeweiligen Jugendämtern zur Verfügung gestellt
--	--

	<u>Beendigung der Hilfe und Nachbetreuung</u>
	Entlassungsvarianten (begleitet, unbegleitet, Ausfädelungsprozesse), Möglichkeiten von Nachbetreuung
LE	Die Inobhutnahme endet sobald <ul style="list-style-type: none"> • die weitere Perspektive geklärt ist oder • das Kind bzw. der/die Jugendliche die Inobhutnahme verlässt oder • die Notwendigkeit der Inobhutnahme nicht mehr gegeben ist.
Ergänzung	Die Inobhutnahme endet mit der Übergabe des Kindes oder Jugendlichen an die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten oder mit der Entscheidung über die Gewährung von Hilfen nach dem SGB VIII.

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

1.2.3.2.	<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	

1.2.4. Kooperation				
1.2.4.1. Schulen				
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				
		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 • Kontakte zu Lehrern • Vermittlung bei Konflikten mit Klassenkameraden • Vermittlung bei Konflikten mit Lehrern • Vermittlung von entsprechend qualifizierten Nachhilfelehrern (extern) • Unterstützung bei der Entscheidung, welche Schulform angemessen ist 			
Ergänzung				

1.2.4.2. Ausbildungsstätten



Beschreibung der Kooperationsstruktur: <u>Interne Ausbildung:</u> konzeptionelle, personelle und institutionelle Verknüpfung, Informationsfluss, Abstimmungs- und Entscheidungsprozesse				
LE		Name und Anschrift der Ausbildungsstätte	Schwerpunkt	Kommentar
	1			
	2			
	3			
LE	<ul style="list-style-type: none"> Vermittlung bei Konflikten 			
Ergänzung				

1.2.4.3. <u>Örtliches und / oder fallzuständiges Amt</u>				
Beschreibung der Kooperationsstruktur auf der Institutionellen- und der Einzelfallebene, Mitwirkung im Hilfeplanprozess				
LE		Institution	Schwerpunkt	Kommentar
	1			
	2			
	3			
LE	<p>Ziel der Inobhutnahme ist die schnelle und gezielte Entwicklung/Planung einer sinnvollen Perspektive für das Kind/den Jugendlichen. Dies bedingt eine intensive Einbeziehung aller Beteiligten – Jugendamt, Kind/Jugendlicher, Elternhaus/Sorgeberechtigter, Einrichtung – durch regelmäßigen (mindestens monatlichen) Gesprächsaustausch in der Einrichtung.</p> <p>Es wird regelhaft ein Abschlussbericht erstellt mit ggf. gemeinsam erarbeitetem perspektivischem Ausblick.</p> <p>Die Teilnahme am Beratungsteam des örtlich zuständigen Jugendamtes ist nach Absprache im Einzelfall möglich.</p> <p>Es findet ein jährlicher Erfahrungsaustausch mit dem örtlich zuständigen Jugendamt statt, um eine bedarfsgerechte und Klienten orientierte sinnvolle Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit zu erreichen.</p>			
Ergänzung	Ein Gespräch mit dem zuständigen Sachbearbeiter des Jugendamtes in der Einrichtung innerhalb der ersten Wochen nach Aufnahme ist erforderlich und weitere Gespräche zur Perspektivklärung monatlich.			

1.2.4.4. <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, Institutsambulanz, Beratungsstellen) und Ärzten vor Ort.</p> <p>Über einen Konziliarvertrag mit der Klinik Vitos Hofheim (Institutsambulanz in Heppenheim) gibt es eine enge Kooperation und Beratungsmöglichkeit mit der Kinder und Jugendpsychiatrie.</p> <p>Enge Kooperation mit den anderen Einrichtungen des VfK & Gesellschaften, insbesondere bei der Durchführung der Module Clearing, Einzelbetreuung in stationären Einrichtungen und Rückführung. Einrichtungsübergreifende Arbeitskreise zur Fortschreibung und Modifizierung von Qualitätsstandards sowie Entwicklung neuer Konzepte u. a.</p>				
Ergänzung	<p>Die Umsetzung der oben genannten Module erfolgt in Absprache mit dem jeweiligen Jugendamt. Die Module die nicht zu den Regelleistungen gehören müssen zusätzlich beantragt werden und werden in Form von Fachleistungsstunden abgerechnet.</p>				

1.2.4.5. <u>Sozialraum</u>						
Beschreibung der Einbindung der Einrichtung / des Dienstes in den Sozialraum (institutionell und einzelfallbezogen)						
LE		Aktiv, bei Bedarf	Kirchen/ Sozialstationen/ Vereine	Art/ Ausrichtung	Adresse	Km von Standort
	1					
	2					
	3					
LE	<p>Regelmäßige Teilnahme eines Teamkollegen an Arbeitskreisen vor Ort, z. B. „Netzwerk“, „BeraterInnentreffen“, u. a. Regelmäßige Teilnahme der Leitung an überregionalen (LAG Heime, IKH, DPWV, Psychiatrie u. a.) und regionalen Arbeitskreisen (AG 78, Runder Tisch, u. a.).</p> <p>Wir legen Wert darauf, dass durch kleine überschaubare Einrichtungen der „Heimcharakter“ niedrig gehalten wird und die Kinder/Jugendlichen möglichst in die örtlichen bestehenden Angebote (Vereine, Beratungsstellen, Therapeuten, Nachhilfe u. a.) eingebunden sind. So vermitteln wir den Kindern und Jugendlichen eine Orientierung in ihrem jeweiligen Umfeld, sodass sie lernen sich auch nach dem Aufenthalt in der Einrichtung in ihrem jeweiligen Sozialraum entsprechende Unterstützung zu holen.</p>					
Ergänzung						

1.2.5. <u>Interne Reflexions- und Qualitätsaspekte</u>	
1.2.5.1.	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 mit dem Vorstandsgremium bzw. der Geschäftsleitung abzustimmen.</p> <p>Das Vorstandsgremium setzt sich zusammen aus ehrenamtlichem geschäftsführendem Vorstand, ehrenamtliche Beisitzer und pädagogische Leitung/Geschäftsleitung. Das Gremium trifft sich monatlich. Einmal jährlich findet eine Klausurtagung des Vorstandsgremiums statt. Bei Bedarf wird eine externe Moderation und Beratung im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) hinzugezogen. Die Mitarbeiterschaft wird durch Protokolle sowie durch die Leistungskräfte 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> <p>Ein Qualitätshandbuch liegt vor und wird kontinuierlich weiterentwickelt/aktualisiert.</p>
Ergänzung	

1.2.5.2. <u>Besprechungsstruktur</u>	
Aufgaben, Anzahl, Teilnehmer und Struktur der Besprechungen; Verbindlichkeitsgrad (zeitlich und personell) und Dokumentation	
LE	<p><u>Für das Team:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wöchentliche Teamsitzung • Fallbesprechung und -reflexion • Fallsupervision • Teamsupervision • Konzeptionsfortschreibung • Teamtage <p><u>Abteilungsübergreifend:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • interne Fortbildungen • Informationsveranstaltungen • Organisationsentwicklung • Mitarbeiter-Beteiligung an Vorstandssitzungen • Teamleitungstreffen
Ergänzung	

1.2.5.3. <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"> • Aktenführung nach standardisierten Vorlagen



	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation der Fallbesprechungen • Protokolle der Teamsitzungen • Abschlussbericht • Meldebogen besondere Vorkommnisse • Standardisiertes internes §8a SGBVIII Schutzkonzept
Ergänzung	Im Rahmen der Sozialpädagogischen (Familien)Diagnosen wird ein Abschlussbericht, mit den Lebens- und Konfliktthemen, Handlungsvorschlägen aller Beteiligten, sowie einer Empfehlung zur weiteren Ausgestaltung der Hilfe, erstellt.

1.2.5.4. <u>Qualitätsmanagement, Verfahren, Prozesse</u>	
Konzeptionelle Umsetzung: Methoden, Verfahren (z. B. Supervision und Fortbildung, Evaluation) und personelle Zuständigkeiten	
LE	<p>Die Inobhutnahme ist, vertreten durch die pädagogische Leitung, Mitglied in der AG §78 SGB VIII (Kreis Bergstraße, Kreis Darmstadt-Dieburg sowie Stadt Darmstadt). Gemeinsam mit den örtlichen Jugendämtern und anderen Trägern findet regelmäßig eine regional bezogene Bedarfsanalyse und ein qualitätssichernder Austausch statt.</p> <p>Trägerintern wird die Qualität gesichert, durch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherung der Kontinuität durch feste Arbeitsverträge in Anlehnung an den TVöD • Mitarbeiterbeteiligung an Organisationsprozessen • Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen im sicherheitstechnischen Bereich, Gesundheit, Ernährung, Hygieneverordnung (HACCP) u. a. • Anpassung an den Stand der IT (PC Hardware und Software) • Förderung von Zusatzausbildung, Fort- und Weiterbildung, Inhouseschulungen • Teilnahme an Fachtagen • Freistellung für Fortbildungen 5 Tage im Jahr und die 5 Bildungsurlaubstage können für Fortbildungszwecke verwendet werden • finanzielle Unterstützung für Fortbildungen • interne, kollegiale Beratung • 2 Teamtage im Jahr • externe Teamsupervision • interne Qualitätsentwicklung und Arbeitsgruppen • enge Zusammenarbeit der pädagogischen Mitarbeiter und Verwaltung • Aktualisierung des Wissenstandes durch kontinuierlichen Austausch und Information über die Mitgliedschaft in Verbänden, z.B. DPWW, LAG Heime, IKHH (Interessengemeinschaft kleine Heime Hessen), IGFH, u. a.
Ergänzung	

1.2.6. <u>Umsetzung des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII / Aufgabenstellung für Jugendamt und Freien Träger</u>	
1.2.6.1.	<u>Zuständigkeiten beim Freien Träger</u>
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	Pädagogische Leitung (Hauptverantwortlich bei der Umsetzung)	Annegret Niitop	Alexander Kinz
	2	Insoweit erfahrene Fachkräfte	Martina Hölzchen	Bettina Mörsdorf
	3			
Ergänzung	Die insoweit erfahrenen Fachkräfte sind einrichtungsübergreifend beratend tätig.			

1.2.6.2. Schutzkonzept der Einrichtung	
1.2.6.2.1. <u>Methoden zur Abschätzung des Gefährdungsrisikos</u>	
Beschreibung des Ablaufs, wann wird die Leistungskraft, wann die „insoweit erfahrene Fachkraft“ einbezogen	
LE	Nach der Beobachtung von Anhaltspunkten auf Kindeswohlgefährdung wird eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt. Sind gewichtige Anhaltspunkte auf Kindeswohlgefährdung nicht auszuschließen, wird eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzugezogen und die Pädagogische Leitung informiert.
Ergänzung	Näheres siehe Schutzkonzept gemäß §8a SGBVIII

1.2.6.2.2. <u>Einbeziehung und Einwirkung auf Eltern/Personensorgeberechtigte, Kinder und Jugendliche</u>	
LE	Einbeziehung der Sorgeberechtigten, wenn es dem Schutz der Kinder bzw. des Jugendlichen nicht entgegensteht. Spätestens nach der Einbeziehung der insoweit erfahrenen Fachkraft und dem Fortbestehen gewichtiger Anhaltspunkte und der Entwicklung eines Schutzplans.
Ergänzung	Näheres siehe Schutzkonzept gemäß §8a SGBVIII

1.2.6.2.3. <u>Information des Jugendamtes</u>	
Wann wird das Jugendamt informiert, wer informiert wen? Was erfolgt bei akuter Kindeswohlgefährdung?	
LE	Der fallverantwortliche Mitarbeiter des ASD wird durch den fallzuständigen Mitarbeiter informiert, sobald eine Gefährdungsbeurteilung stattfindet. Liegt eine akute Kindeswohlgefährdung vor, wird umgehend eine Meldung nach §8a SGBVIII durch die fallzuständige Fachkraft durchgeführt.



Ergänzung	Näheres siehe Schutzkonzept gemäß §8a SGBVIII
-----------	---

1.2.6.3. Dokumentation	
Hinweise zur Dokumentation des Verfahrens unter Berücksichtigung des Datenschutzes mit Begründung der jeweiligen Entscheidung	
LE	Zur Dokumentation des Verfahrens gemäß §8a SGBVIII wird ein standardisierter Dokumentationsbogen verwendet.
Ergänzung	Näheres siehe Schutzkonzept §8a SGB VIII

1.2.6.4. Eignung der Mitarbeiter / innen	
LE	Unsere insoweit erfahrenen Fachkräfte verfügen über langjährige Erfahrung in der Jugendhilfe und sind zu Kinderschutzfachkräfte ausgebildet.
Ergänzung	

1.2.6.5. Kooperation und Evaluation unter Berücksichtigung des Datenschutzes	
Hier soll dargelegt werden, was zur gemeinsamen Auswertung der Fälle von Kindeswohlgefährdung vereinbart wird.	
LE	Jährliches Qualitätsentwicklungsgespräch mit dem Jugendamt Bergstraße. Jährlicher interner Austausch über die §8a SGBVIII Vorgänge und eine Auswertung mit anschließender Konzeptionsüberprüfung.
Ergänzung	