

Beschluss zur Drucksachen-Nr. 1007/20 der Sitzung des Jugendhilfeausschusses vom
11.06.2020

Änderung der Besetzung des Mitglieds für die Fraktion DIE LINKE im Unterausschuss
"Fachplanung Familienbildung und Familienförderung"

Genauere Fassung:

Die Besetzung für die Fraktion DIE LINKE im Unterausschuss "Fachplanung Familienbildung und Familienförderung" wird wie folgt geändert:

Mitglied Frau Katja Maurer (alt *Frau Carola Hettstedt*)

1. Stellvertreterin Frau Carolin Weingart

2. Stellvertreterin: N.N

Beschluss zur Drucksachen-Nr. 0852/20 der Sitzung des Jugendhilfeausschusses vom
11.06.2020

Qualitätsstandards erzieherische Hilfen und Eingliederungshilfen SGB VIII

Genaue Fassung:

01

Die in der Anlage befindlichen "Qualitätsstandards für erzieherische Hilfen und Eingliederungshilfen gemäß SGB VIII in der Landeshauptstadt Erfurt" werden beschlossen.

**Beschluss zur Drucksachen-Nr. 0876/20 der Sitzung des Jugendhilfeausschusses vom
11.06.2020**

Ruhendstellung der Arbeit des Unterausschusses "Jugendhilfeplanung Hilfe zur Erziehung"

Genaue Fassung:

01

Der Unterausschusses "Jugendhilfeplanung Hilfe zur Erziehung" lässt bis zum 31.12.2020 seine Arbeit ruhen.

02

Im Januar 2021 findet eine Sitzung des Unterausschusses "Jugendhilfeplanung Hilfe zur Erziehung" statt. Zu dieser Sitzung erhalten die Mitglieder des Unterausschusses von der Verwaltung des Jugendamtes Unterlagen zum bisherigen Verlauf des Maßnahmenplans "Jugendhilfeplanung Hilfe zur Erziehung".

**Beschluss zur Drucksachen-Nr. 0882/20 der Sitzung des Jugendhilfeausschusses vom
11.06.2020**

Erstellung einer Stadtratsvorlage - Verlängerung des Kinder- und Jugendförderplanes

Genaue Fassung:

Dem Stadtrat wird folgender Beschlusspunkt zur Entscheidung vorgelegt:

01

Der Kinder- und Jugendförderplan (DS 1972/16) wird bis zum 31.12.2022 verlängert.

**Beschluss zur Drucksachen-Nr. 0917/20 der Sitzung des Jugendhilfeausschusses vom
11.06.2020**

**Verlängerung der Zeitplanung für den Familienförderplan und weitere Arbeit des
Unterausschusses "Fachplanung Familienbildung und Familienförderung"**

Genaue Fassung:

01

Die Arbeit des Unterausschusses " Fachplanung Familienbildung und Familienförderung " ruht vom 01.07.2020 bis zum 30.09.2020.

02

Der Unterausschuss Fachplanung Familienbildung und Familienförderung wird beauftragt in seiner Sitzung am 23.06.2020 den Zeitplan zu diskutieren und dem Jugendhilfeausschuss im September 2020 zur Beschlussfassung vorzulegen.

Beschluss zur Drucksachen-Nr. 0918/20 der Sitzung des Jugendhilfeausschusses vom
11.06.2020

**Aufnahmeverfahren neuer Standorte bzw. neuer Träger in die Bedarfsplanung
Tageseinrichtung für Kinder/ Tagespflege**

Genaue Fassung:

01

Der Jugendhilfeausschuss beschließt das Aufnahmeverfahren neuer Standorte bzw. neuer Träger in die Bedarfsplanung Kindertagesbetreuung gemäß Anlage 1 und beauftragt die Verwaltung des Jugendamtes diese umzusetzen.

**Beschluss zur Drucksachen-Nr. 0919/20 der Sitzung des Jugendhilfeausschusses vom
11.06.2020**

**Arbeit des Unterausschusses "Kindertageseinrichtungen" und mittelfristige Bedarfplanung
Kita**

Genauere Fassung:

01

Die Arbeit des Unterausschusses "Kindertageseinrichtungen" ruht bis zum 30.09.2020.

02

Die Evaluation der mittelfristigen Bedarfsermittlung Kindertageseinrichtungen/ Kindertages- pflege bis 2025 ist im Jahr 2021 umzusetzen. Aufbauend auf dieser Evaluation ist ein Entwurf zur Aktualisierung des Planungsdokumentes zu erarbeiten. Die Verwaltung des Jugendamtes überprüft die Möglichkeit der Darstellung der gesetzlichen Altersgruppen "unter bzw. über 3 Jahre" bei den Betreuungskapazitäten der Kindertageseinrichtungen. Die Verwaltung des Jugendamtes erarbeitet eine vertiefende Analyse der Entwicklung der Betreuungsquoten in Erfurter Kindertageseinrichtungen.

03

Die Verwaltung des Jugendamtes wird beauftragt bis zum I. Quartal 2021 einen Zeitplan für einen möglichen trägerübergreifenden Qualitätsdialog in Kindertageseinrichtungen zu erstellen.

04

Das Konzept zur Erstellung der Bedarfsplanung aus dem Jahr 2016 (DS 0199/16) ist durch den Unterausschuss im IV. Quartal 2020 zu überarbeiten.

05

Es ist bis zum IV. Quartal 2020 durch die Verwaltung des Jugendamtes ein Zeitplan für die Erstellung der Bedarfsplanung Tageseinrichtungen für Kinder/Tagespflege für den Zeitraum vom 1. August 2021 bis 31. Juli 2022 zu erarbeiten.

**Beschluss zur Drucksachen-Nr. 0920/20 der Sitzung des Jugendhilfeausschusses vom
11.06.2020**

**Arbeit des Unterausschusses "Kinder- und Jugendförderplanung" und Konzept zur
Fortschreibung des Kinder- und Jugendförderplanes**

Genaue Fassung:

01

Die Arbeit des Unterausschusses "Kinder- und Jugendförderplan" ruht bis zum 30.09.2020.

02

Die Verwaltung des Jugendamtes wird beauftragt bis zum IV. Quartal 2020 ein Konzept zur Fortschreibung des Kinder- und Jugendförderplanes inklusive Zeitplan in Zusammenarbeit mit dem Stadtjugendring und der Kinder- und Jugendbeteiligungsstruktur zu erarbeiten und dem Jugendhilfeausschuss zur Diskussion und zum Beschluss vorzulegen.

Qualitätsstandards

für erzieherische Hilfen und Eingliederungshilfen gemäß SGB VIII in der Landeshauptstadt Erfurt



Jugendamt
Abteilung Allgemeiner Sozialdienst / Jugendhilfeplanung
Arbeitsgemeinschaften (gemäß § 78 SGB VIII) "Flexible Hilfen" und
"Heimerziehung"

Impressum

Herausgeber

Landeshauptstadt Erfurt
Stadtverwaltung

Redaktion

Jugendamt

Abteilung Allgemeiner Sozialdienst / Jugendhilfeplanung

Telefon 0361 655-4701

Fax 0361 655-4709

E-Mail: jugendamt@erfurt.de

Internet: www.erfurt.de

Stand: 19.05.2020 gemäß Beschluss des Erfurter Jugendhilfeausschusses vom ... (DS....)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1	Qualitätsstandards für erzieherische Hilfen 5
1.1	Allgemeine Standards 5
1.1.1	Standards der Strukturqualität 5
1.1.1.1	Konzept 5
1.1.1.2	Qualifikation der Mitarbeiter/innen 6
1.1.2	Standards der Prozessqualität 6
1.1.2.1	Standards für den Klärungs-, Beratungs- und Entscheidungsprozess 6
1.1.2.2	Standards für den Hilfeplanprozess 6
1.1.2.3	Standards für den Hilfeverlauf 8
1.1.2.4	Die Fachkräfte im Hilfeprozess 9
1.1.3	Standards der Ergebnisqualität 9
1.1.3.1	Betroffenenzufriedenheit 9
1.1.3.2	Mitarbeiter/innenzufriedenheit 9
1.1.3.3	Wirkungsgrad der Hilfeformen 10
1.2	Spezielle Qualitätsstandards für ambulante Hilfen zur Erziehung 10
1.2.1	Standards der Strukturqualität 10
1.2.1.1	Personal 10
1.2.1.2	Räume/Ausstattung 10
1.2.1.3	Regionalbezug 10
1.2.1.4	Finanzierung 10
1.2.1.5	Kapazität/Auslastung 10
1.2.2	Standards der Prozessqualität 11
1.3	Spezielle Qualitätsstandards für Erziehung in einer Tagesgruppe gemäß § 32 SGB VIII 11
1.3.1	Standards der Strukturqualität 11
1.3.1.1	Personal 11
1.3.1.2	Öffnungszeiten 11
1.3.1.3	Gelände/Räume 11
1.3.1.4	Regionalbezug 12
1.3.2	Standards der Prozessqualität 12
1.3.2.1	Aufnahme 12
1.3.2.2	Eingewöhnungsphase 12
1.3.2.3	Betreuungsphase 13
1.3.2.4	Ablösungsphase 13
1.3.2.5	Hilfebeendigung/Verabschiedung 14
1.4	Spezielle Qualitätsstandards für gemeinsame Wohnformen für Mütter/Väter und Kinder (§ 19 SGB VIII) 14
1.4.1	Standards der Strukturqualität 14
1.4.1.1	Personal 14
1.4.1.2	Gelände/Räume 14
1.4.1.3	Regionalbezug 15
1.4.2	Standards der Prozessqualität 15
1.4.2.1	Erstkontakt in der Einrichtung 15
1.4.2.2	Aufnahme 15
1.4.2.3	Eingewöhnungsphase 16
1.4.2.4	Betreuungsphase 16
1.4.2.5	Ablösungsphase 16
1.4.2.6	Hilfebeendigung/Verabschiedung 17
1.5	Spezielle Qualitätsstandards für Heimerziehung gemäß § 34 SGB VIII 17
1.5.1	Standards der Strukturqualität 17
1.5.1.1	Personal 17
1.5.1.2	Gelände/Räume 18

1.5.1.3	Regionalbezug.....	18
1.5.2	Standards der Prozessqualität	18
1.5.2.1	Aufnahme	18
1.5.2.2	Eingewöhnungsphase	18
1.5.2.3	Betreuungsphase	19
1.5.2.4	Ablösungsphase.....	20
1.5.2.5	Hilfebeendigung/Verabschiedung.....	20
1.6	Spezielle Qualitätsstandard für Betreutes Wohnen gemäß § 34 SGB VIII.....	21
1.6.1	Standards der Strukturqualität.....	21
1.6.1.1	Personal.....	21
1.6.1.2	Gelände/Räume.....	21
1.6.1.3	Regionalbezug.....	21
1.6.2	Standards der Prozessqualität	21
1.6.2.1	Aufnahme	21
1.6.2.2	Eingewöhnungsphase	22
1.6.2.3	Betreuungsphase	22
1.6.2.4	Ablösungsphase.....	23
1.6.2.5	Hilfebeendigung/Verabschiedung.....	23
2	Qualitätsstandards für Eingliederungshilfen gemäß §35a SGB VIII.....	24
2.1	Standards für die Beratungs-, Klärungs- und Entscheidungsphase	24
2.1.1	Beratungsphase	24
2.1.2	Klärungs- und Prüfphase.....	24
2.1.3	Entscheidungsphase.....	24
2.2	Standards für die Leistungsphase Teil 1 (Warm-up, Ersthilfeplan, Durchführungsphase)	25
2.2.1	Warm-up-Phase.....	25
2.2.2	Ersthilfeplan	25
2.2.3	Durchführungsphase Ersthilfeplan.....	26
2.3	Standards für die Leistungsphase Teil 2 (Überprüfungs- und Fortschreibungsphase).....	26
2.4	Standards für die Phase der Hilfebeendigung	26
2.5	Sonstige Standards für den Prozess der Gewährung und Durchführung von Eingliederungshilfen gemäß § 35a SGB VIII.....	27
2.6	Spezielle Standards für die Kooperation mit den Schulen und dem Jugendamt bei Integrationshilfen in den Schulen.....	28
3	Standards für die allgemeinen und besonderen Minderzeiten.....	29
Anhang		30

1 Qualitätsstandards für erzieherische Hilfen

1.1 Allgemeine Standards

Standard ist, dass während des gesamten Hilfeprozesses die Wünsche und Bedürfnisse der Klient/innen Berücksichtigung finden.

Standards ist, dass an den Hilfeplangesprächen alle am Prozess beteiligten Personen, insbesondere Personensorgeberechtigte, Kinder bzw. Jugendliche und Fachkräfte teilnehmen.

Standard ist, dass die Fachkraft des Jugendamtes klärt, wer die Moderation des Hilfeplangesprächs übernimmt.

Für Hilfeplangespräche gilt:

- Die Einladung wird 4 Wochen vor Hilfeplantermin versendet.
- Die Länge des Gespräches soll die Beteiligten nicht überfordern.
- Bei der Auswahl des Ortes für das Hilfeplangespräch stehen die Wünsche und Bedürfnisse der Klient/innen im Vordergrund.
- Eine störungsfreie Atmosphäre muss gewährleistet sein.
- Standard ist, dass die Verlaufsdocumentation, die Handlungsschritte zur Umsetzung der Hilfeplanziele und die Vorstellungen über neue Handlungsziele aus Sicht aller Beteiligten dokumentiert sind.
- Bei der Durchführung der Hilfeplangespräche beachtet die Fachkraft des Jugendamtes die zentrale Stellung der Klient/innen. Über die Methoden der Gesprächsführung werden die Betroffenen aktiv in das Hilfeplangespräch einbezogen (nicht über sie reden, sondern mit ihnen).

Bei Vorliegen eines Sachverhaltes entsprechend § 8a SGB VIII ist die Einhaltung des Verlaufsprozesses entsprechend der Dokumentation Standard.

1.1.1 Standards der Strukturqualität

1.1.1.1 Konzept

Standard ist das Vorliegen eines fachlich fundierten Konzeptes als Arbeitsgrundlage für die Mitarbeiter/innen, das kontinuierlich den Entwicklungen der Jugendhilfe angepasst und fortgeschrieben wird.

Standard ist, dass alle pädagogischen Mitarbeiter/innen an der Erarbeitung bzw. Weiterentwicklung in geeigneter Form beteiligt werden.

Standard ist, dass mindestens die jeweils aktuell gültigen fachlichen Empfehlungen des Landesjugendhilfeausschusses Anwendung finden

Das Konzept soll enthalten:

- Angaben zum Träger (Rechtsform, Organisationsstruktur, Leitbild)
- Art der Einrichtung/Hilfen gemäß SGB VIII
- ggf. Angaben zum Einzugsbereich
- Benennen der Zielgruppe, klares und begründetes Aufzeigen von Ausschlusskriterien bestimmter Personengruppen
- Darstellung der Kooperationsbezüge
- Angaben zur räumlichen und personellen Ausstattung
- Angaben zur Aufgabenverteilung im Rahmen eines Personalstrukturplanes
- den Finanzierungsrahmen
- Ausführungen zu den pädagogischen Aspekten und Alltagsgestaltung
- Ausführungen zur Wahrnehmung des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII
- Ausführung zur Beteiligung und Partizipation

- Ausführungen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung
- Kernstück des Konzeptes ist dabei:
 - pädagogische Zielsetzung entsprechend SGB VIII
 - Differenzierung der pädagogischen Zielsetzung
 - Methoden der Zielerreichung Theorie und Praxis

1.1.1.2 Qualifikation der Mitarbeiter/innen

Standard ist, dass in allen Einrichtungen und Diensten Fachkräfte mit der Qualifikation entsprechend den Empfehlungen des Landesjugendhilfeausschusses beschäftigt werden.

1.1.2 Standards der Prozessqualität

1.1.2.1 Standards für den Klärungs-, Beratungs- und Entscheidungsprozess

Der Erstkontakt der Betroffenen kann sowohl beim Jugendamt als auch bei Einrichtungen/Diensten des Arbeitsfeldes der erzieherischen Hilfen erfolgen.

Ist der Erstkontakt in Einrichtungen/Diensten erfolgt, tritt die zuständige Fachkraft mit dem Jugendamt in Verbindung.

Das Setting der Antragstellung (übereinstimmende Willenserklärung der Personensorgeberechtigten) ist niedrigschwellig und variabel (Form: offen/ formlos) und orientiert sich an der aktuellen Lebenssituation der Betroffenen. Der Ort wird entsprechend der Bedürfnisse der Klient/innen gewählt.

Die fallzuständige Fachkraft des Jugendamtes erarbeitet gemeinsam mit den Betroffenen die Darstellung der Ausgangssituation sowie die Richtungsziele einer möglichen Hilfe, welche sich aus dem Aushandlungsprozess zwischen Betroffenen und den Fachkräften ergeben.

Im Anschluss dieses Aushandlungsprozesses werden die Vorstellungen der Betroffenen bezüglich einer möglichen Hilfeform und einer ggf. gewünschten Einrichtung erfasst.

Bei der Entwicklung der bestmöglichen Hilfeform kann die Fachkraft des Jugendamtes eine kollegiale Fallberatung einberufen, an der externe Fachkräfte teilnehmen (anonymisierte Falldarstellung).

Standard ist, dass die Klient/innen über alle Informationen verfügen, die zur Wahrnehmung des Wunsch- und Wahlrechts notwendig sind. Im Fall von Hilfen gemäß § 32 und 34 SGB VIII ist Standard, dass mögliche Hilfeeinrichtungen den Klienten vorgestellt werden. Diese Erstkontakte in den Einrichtungen werden gemeinsam mit der fallzuständigen Fachkraft des Jugendamtes vorbereitet bzw. durchgeführt. Damit ist keine Vorentscheidung verbunden.

Die Vorbereitungsphase endet mit der Entscheidung aller Beteiligten über die Hilfeform und die Einrichtung.

1.1.2.2 Standards für den Hilfeplanprozess

a) Hilfeplan

Standard ist ein, von der zuständigen Fachkraft initiiertes, gemeinsamer Erstkontakt mit allen Beteiligten zum Kennenlernen. Nach Entscheidung zu Aufnahme der Hilfe erhält die entsprechende Einrichtung unmittelbar die Dokumente zur Ausgangslage. In Vorbereitung auf das Hilfeplangespräch erhält die fallzuständige Fachkraft der Einrichtung die Dokumentation zur Ausgangssituation aus Sicht aller Betroffenen sowie der Fachkraft des Jugendamtes und die erarbeiteten Richtungsziele sowie das Protokoll der kollegialen Fallberatung.

In den Fällen, in denen die Zielerarbeitung zu Beginn der Hilfe nicht abgeschlossen ist, erhält die Einrichtung zunächst den Auftrag der Zielklärung mit den Betroffenen. Hierfür erhält die Fachkraft der hilfeleistenden Einrichtung eine umfassende Darstellung der Ausgangssituation aus Sicht aller Beteiligten (Kind/Jugendlicher, Personensorgeberechtigte,

sonstige Familienmitglieder, Fachkraft des Jugendamtes u.a.), die die Fachkraft des Jugendamtes gemeinsam mit den Betroffenen erarbeitet hat.

Spätestens nach acht Wochen findet dann das erste Hilfeplangespräch verbindlich statt.

Der Termin für dieses Hilfeplangespräch wird zu Beginn der Hilfe mit allen Beteiligten abgestimmt.

Auf der Grundlage der Vorbereitungen werden:

- ggf. Ziele konkretisiert,
- Verantwortlichkeiten und Termine vereinbart.

Im Rahmen des Hilfeplangesprächs wird auch über ggf. erforderliche zusätzliche individuelle Leistungen gesprochen. Die zuständige Fachkraft des Jugendamtes bearbeitet den Wunsch einer Leistung. Die Entscheidung über die Bereitstellung der Leistung ist den Betroffenen zurückzumelden.

Der Termin und der Ort des nächsten Hilfeplangesprächs werden vereinbart.

Zum Abschluss soll es eine Rückmeldung der Betroffenen zum Hilfeplangespräch geben, um ggf. Festlegungen für das nächste Hilfeplangespräch zu treffen. (Was wurde verstanden? Was hat ihnen gefallen? Was hat ihnen nicht gefallen? Was sollte beim nächsten Hilfeplangespräch anders gemacht werden? usw.)

Spätestens 4 Wochen nach dem Hilfeplangespräch wird der Hilfeplan an die fallzuständige Fachkraft der hilfeleistenden Einrichtung, die Jugendlichen und die Personensorgeberechtigten versandt. Bei Kindern ist im Einzelfall je nach Entwicklungsstand abzuwägen, ob es sinnvoll ist, ihnen persönlich den Hilfeplan zu senden. Dies wird zwischen den Fachkräften des Jugendamtes und der hilfeleistenden Einrichtung vereinbart.

Sonstige Verantwortliche für Ziele erhalten nur den entsprechenden Teil des Hilfeplans. Hierfür muss im Vorfeld das Einverständnis der Personensorgeberechtigten zwingend eingeholt werden. Das Kostenblatt für den Träger wird nicht an andere mit dem Hilfeplan versandt.

Die fallzuständige Fachkraft der hilfeleistenden Einrichtung erarbeitet gemeinsam mit dem Kind/Jugendlichen und i.d.R. mit den Personensorgeberechtigten konkrete Richtungs- und Handlungsziele sowie Handlungsschritte für die Umsetzung der im Hilfeplan ausgehandelten Ziele (für die Ziele, für die die fallzuständige Fachkraft oder das Kind/der Jugendliche oder die Eltern als Verantwortliche benannt sind.). Der Umfang soll 4 Richtungs- mit maximal je 3 Handlungszielen nicht übersteigen.

Sonstige Verantwortliche erarbeiten gemeinsam mit dem Kind/Jugendlichen und ggf. mit den Personensorgeberechtigten konkrete Handlungsschritte für die Umsetzung der im Hilfeplan ausgehandelten Ziele.

Die erarbeiteten Handlungsschritte werden von der beauftragten Einrichtung so dokumentiert, dass sie der fallzuständigen Fachkraft des Jugendamtes jederzeit schriftlich zur Verfügung gestellt werden können.

b) Hilfeplanfortschreibung

Hilfeplangespräche finden in der Regel halbjährlich statt.

Die zuständige Fachkraft des Jugendamtes lädt dazu ein. Der Termin basiert i.d.R. auf den Festlegungen des letzten Hilfeplangesprächs.

Die fallzuständige Fachkraft des Jugendamtes stellt dem Träger die Vorlage zur Fortschreibung spätestens 4 Wochen vor dem Hilfeplangespräch unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften zur Verfügung.

Die fallzuständige Fachkraft der hilfeleistenden Einrichtung stellt der fallzuständigen Fachkraft des Jugendamtes 14 Tage vor dem Hilfeplantermin die ausgefüllte Vorlage zur Hilfeplanfortschreibung schriftlich zur Verfügung.

Die fallzuständige Fachkraft des Jugendamtes bereitet sich auf der Grundlage des gültigen, vorangegangenen Hilfeplans und der Zuarbeiten der hilfeleistenden Einrichtung auf das Hilfeplangespräch vor. Zur Aufgabe der fallzuständigen Fachkraft des Jugendamtes bei der Vorbereitung des Gespräches gehört auch, dass sie die nicht in der Verantwortung der Einrichtung/des Dienstes liegenden Ziele mit den jeweils im Hilfeplan benannten Verantwortlichen im Vorfeld des Termins ausgewertet hat.

Auf der Grundlage der Vorbereitungen wird

- der Hilfeverlauf seit dem letzten Hilfeplangespräch,
- die Zufriedenheit der Betroffenen mit der Hilfe und
- die aktuelle Situation aus Sicht aller Beteiligten erörtert.
- Neue Ziele (Handlungsziele, ggf. neue Richtungsziele und damit verbundene Handlungsziele) werden ausgehandelt und mit der Benennung von Verantwortlichen und der Terminierung untersetzt.

Bei allen genannten Punkten ist die Sichtweise der Betroffenen genau zu dokumentieren.

Im Rahmen des Hilfeplangesprächs wird auch über ggf. erforderliche zusätzliche individuelle Leistungen entschieden. Evtl. getroffene Entscheidungen über die Bereitstellung der Leistung sind den Betroffenen mitzuteilen.

Die erarbeiteten Handlungsschritte werden von der beauftragten Einrichtung so dokumentiert, dass sie die fallzuständige Fachkraft des Jugendamtes jederzeit schriftlich abrufen kann.

1.1.2.3 Standards für den Hilfeverlauf

Standard ist, dass alle Beteiligten vorhandene Ressourcen im sozialen Nahraum des jungen Menschen, der Familie und der Umwelt aufdecken und für den Hilfeverlauf nutzbar machen. Die Fachkräfte sind für die Initiierung der Ressourcenerkundung und Kontakthanbahnung verantwortlich.

Standard ist, dass bei der Ausgestaltung der Hilfe auch professionelle Leistungsangebote außerhalb der Hilfen zur Erziehung, aus dem Lebensraum des Kindes/Jugendlichen, einbezogen werden (Vereine, Ehrenamtliche, Selbsthilfegruppen usw.).

Die Leistungserbringer gestalten im Rahmen der Vereinbarungen im Hilfeplan den Hilfeverlauf selbständig. Zur Erreichung der Zielsetzungen des Hilfeplans bewegen sie sich im Rahmen der Leistungsbeschreibung des Trägers.

Elternarbeit wird entsprechend der Zielsetzung des Hilfeplans realisiert. Standard ist, dass angemessene Beteiligung für Kinder und Jugendliche gefordert und gefördert wird. Es gibt entsprechende Beteiligungsformen (z. B. Meckerkasten, Gruppengespräche, Kindersprecher), die auch dokumentiert werden. Jede Einrichtung besitzt ein Beteiligungsverfahren und ein Beschwerdekonzep¹.

Standard ist, dass den unterschiedlichen Bedürfnissen und Problemlagen von Jungen und Mädchen durch geschlechtsspezifische Ansätze und Methoden Rechnung getragen wird.

Standard ist, dass den grundsätzlichen Erziehungs- und Wertevorstellungen der Eltern/Sorgeberechtigten, sofern sie nicht dem Wohl der Jugendlichen widersprechen, nicht entgegengewirkt wird.

In den Einrichtungen werden der Hilfeverlauf und die Entwicklung des Kindes/Jugendlichen mindestens monatlich dokumentiert, reflektiert und präzisiert.

Sind mehrere Fachkräfte im Einzelfall tätig, ist eine Zusammenarbeit Standard. Dem Jugendamt obliegt die Steuerungsverantwortung. Standard ist auch, dass alle beteiligten Fachkräfte im Bedarfsfall zu Helferkonferenzen zusammenfinden.

¹ gemäß Bundeskinderschutzgesetz 2012

Im Falle der Veränderung des Hilfebedarfs ist die weitere Betreuung vorwiegend durch die bisherige Einrichtung zu realisieren, soweit sie diese Hilfe gemäß Leistungsbeschreibung anbietet.

Standard ist, dass bei Hinzuziehen zusätzlicher interner/externer Kooperationspartner (Therapeut/innen, Motolog/innen, Förderlehrer/innen, Honorarkräfte, Ärzt/innen, Psycholog/innen usw.) deren Aufträge, Verantwortlichkeiten und der Umfang der Leistungen gegenüber dem Auftraggeber verbindlich vereinbart und dokumentiert werden.

Am Ende der Hilfe findet mit allen am Hilfeprozess Beteiligten ein Abschlussgespräch statt. Inhalte dieses Gespräches sind die Reflexion der Hilfe, die Beschreibung des IST-Standes und die Erfassung bestehender Bedarfe.

1.1.2.4 Die Fachkräfte im Hilfeprozess

Zur Sicherung der fachlich formulierten Mindeststandards liegt ein Personalentwicklungskonzept vor.

Standard ist, dass nur Mitarbeiter/innen mit entsprechender Qualifikation eingestellt werden.

Für jeden/jede Mitarbeiter/in gibt es eine Arbeitsplatzbeschreibung.

Neue Mitarbeiter/innen werden nach einem verbindlichen Konzept eingearbeitet.

Standard ist eine kontinuierliche aufgabenbezogene Fortbildung der Mitarbeiter/innen. In der Regel 5 Tage pro Jahr (Formen sind offen).

Jede Einrichtung ist entsprechend ihres Arbeitsfeldes in den Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII durch mindestens einen/eine Mitarbeiter/in kontinuierlich vertreten.

Standard ist, dass Anteile für fallunspezifische und fallunabhängige Arbeit auf der Grundlage des jeweiligen Konzeptes im Rahmen der Leistungsvereinbarungen ausgehandelt werden, um den Fachkräften sozialraumbezogenes Handeln und die Teilnahme an sozialräumlichen Netzwerken zu ermöglichen.

Interne Fach- und Praxisberatung findet kontinuierlich statt.

Standard ist die Eigenreflexion der Mitarbeiter/innen während des Hilfeverlaufs.

Standard ist Supervision von externen Supervisor/innen. Standard sind sowohl Fallsupervision in Form von Einzel- und/oder Teamsupervision als auch Supervision zu gemeinsamen Arbeitsproblemen, Hierarchie- und Leitungsfragen sowie den Beziehungen untereinander in Form von Teamsupervision. Standard sind mindestens 6 Supervisionstermine pro Jahr.

Teamberatungen finden wöchentlich statt. Standardmethode ist dabei die kollegiale Fallberatung. Fachkräfte können bei Bedarf hinzugezogen werden.

Standard ist eine jährliche Eigenanalyse/Selbstevaluation (Geschäftsbericht). Diese erfolgt trägerintern.

1.1.3 Standards der Ergebnisqualität

Standard ist, dass die erfasste Ergebnisqualität kontinuierlich in geeigneter Form (Geschäftsbericht o.ä.) dokumentiert wird.

1.1.3.1 Betroffenzufriedenheit

Standard ist, dass regelmäßig in geeigneter Form (z. B. durch Fragebogen, Gespräche) von der Einrichtung die Zufriedenheit/Akzeptanz der Betroffenen eruiert und dokumentiert wird.

1.1.3.2 Mitarbeiter/innenzufriedenheit

Standard ist, dass regelmäßig und in geeigneter Form (z. B. Mitarbeiter/innen - Vorgesetztengespräche, Personalentwicklungsgespräche, Zielvereinbarungen) die Zufriedenheit der Mitarbeiter/innen eruiert wird.

1.1.3.3 Wirkungsgrad der Hilfeformen

Nach der Beendigung der Hilfeform ist der Hilfeprozess mit allen Beteiligten zu reflektieren und das Ergebnis im Abschlussbericht zu dokumentieren. Dieser ist dem JA bis spätestens 4 Wochen nach Beendigung zur Verfügung zu stellen.

Standard ist, dass bei Abbruch, Trägerwechsel oder Wechsel der Hilfeform, die Gründe hierfür in Gesprächen mit allen Akteuren erfasst und reflektiert werden. Aus diesen Ergebnissen sind entsprechende Schlussfolgerungen für die Arbeit abzuleiten.

Standard ist, dass bei Ende der Hilfe der Zielerreichungsgrad der zu Beginn und im Verlauf der Hilfe vereinbarten Ziele dargestellt wird. Dies erfolgt in der Hilfeplanauswertung. Die Ergebnisse sind mit allen Akteuren zu reflektieren

1.2 Spezielle Qualitätsstandards für ambulante Hilfen zur Erziehung

1.2.1 Standards der Strukturqualität

1.2.1.1 Personal

Standard sind Fachkräfte mit mindestens einer Qualifikation als Dipl.- Sozialpädagoge/in (FH) oder BA/ Master soziale Arbeit (FH/ Universität) oder einer pädagogischen oder psychologischen oder therapeutischen Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung. Abweichungen bedürfen einer Einzelfallprüfung durch das örtliche Jugendamt.

Standard ist, dass mindestens drei Fachkräfte (Team) innerhalb einer Institution ambulante Angebote realisieren.

Standard ist eine dokumentierte Aufgabengliederung mit klaren Kompetenzverteilungen.

Standard ist, dass die Mitarbeiter/innen alle Formen der sozialpädagogischen ambulanten Erziehungshilfearten und deren Methoden kennen und in der Lage sind, diese flexibel anzuwenden.

Standard sind flexible Arbeitszeitregelungen, um ggf. Betreuungsleistungen auch in den Abendstunden und an Wochenenden zu sichern.

1.2.1.2 Räume/Ausstattung

Standard sind angemessene räumliche Bedingungen und Ausstattung für Gruppenaktivitäten und Beratungen, damit die Angebote fachgerecht umgesetzt werden können und damit der Methodenvielfalt und den Problemlagen entsprochen werden kann.

Das heißt, es sind separate Räume für Gruppenaktivitäten und einzelne Beratungsgespräche vorhanden. Bei Bedarf müssen ungestörte Einzelgespräche auch kurzfristig und unangemeldet möglich sein.

1.2.1.3 Regionalbezug

Standard ist die Analyse des Sozialraumes, in dem der Fall angesiedelt ist, um dort evtl. befindliche zusätzliche Ressourcen aufzuschließen und nutzbar zu machen.

1.2.1.4 Finanzierung

Standard ist eine Finanzierung über Fachleistungsstunden.

Situationsbedingte Kosten sind in die Kosten der Fachleistungsstunden einzurechnen.

1.2.1.5 Kapazität/Auslastung

Standard ist neben der monatlichen Stundenabrechnung auch eine inhaltliche Abrechnung/ Dokumentation der geleisteten Fachleistungsstunden pro Fall.

Standard ist, dass die bewilligten Fachleistungsstunden über den gesamten Zeitraum des Hilfeplanes flexibel eingesetzt werden.

Standard ist die flexible Anpassung der zu leistenden Stundenzahl an die Erfordernisse des Falles, auch über die bewilligte Menge (sei es monatlich oder gesamt) hinaus, wenn fall-

spezifische Krisenlagen das erforderlich machen. Standard ist, dass dies durch eine Leistungsanpassung zwischen JA und Träger vereinbart wird.

Aktivitäten im Rahmen der fallunspezifischen und fallunabhängigen Arbeit werden träger-intern dokumentiert.

1.2.2 Standards der Prozessqualität

Standard sind niedrigschwellige Kontakt- und Kommunikationsformen (Orientierung an der Lebensrealität und der Alltagssituation der Betroffenen).

Standard ist, dass die spezifischen Ansätze und Methoden der ambulanten Hilfen entsprechend den Bedürfnissen der Adressaten Anwendung finden.

Standard ist, dass bei flexiblen ambulanten Hilfen auch neue, nicht vorab definierte, Unterstützungleistungen bedürfnisorientiert Anwendung finden können.

Standard ist, dass bei Bedarf einzelfallübergreifende Angebote der Gruppenarbeit für Eltern/Personensorgeberechtigte, Kinder/Jugendliche bestimmter Altersgruppen realisiert werden können.

1.3 Spezielle Qualitätsstandards für Erziehung in einer Tagesgruppe gemäß § 32 SGB VIII

1.3.1 Standards der Strukturqualität

1.3.1.1 Personal

Personalschlüssel	mindestens 1 : 4 / für seelisch behinderte Kinder 1 : 3
Qualifikation Pädagogisches Fachpersonal / Leitung	Entsprechend den fachlichen Empfehlungen für den Betrieb erlaubnispflichtiger Einrichtungen gemäß § 45 SGB VIII
Aufgabengliederung	Standard ist, dass für alle Mitarbeiter/innen der Tagesgruppe eine aktuelle Arbeitsplatzbeschreibung vorhanden ist.
Die Anzahl der Mitarbeiter für Leitung, Verwaltung und technische Dienste muss der Aufgabenerfüllung der Einrichtung gerecht werden. Der erforderliche Umfang ist zwischen Einrichtungsträger und öffentlichem Jugendhilfeträger individuell auszuhandeln.	

1.3.1.2 Öffnungszeiten

Standard sind Öffnungszeiten, die sich nicht nur auf den Werktag beziehen, sondern auf die in den Hilfeplänen ausgehandelten Bedarfe, und die damit flexibel auf die Bedürfnisse der zu betreuenden Kinder und deren Eltern eingehen.

1.3.1.3 Gelände/Räume

Die Räume sollten eine in sich abgeschlossene Wohneinheit bilden.

Erforderlich ist insbesondere eine kindgerechte Ausstattung, die in enger Beziehung zur Raumnutzung stehen sollte (z. B. Farbgestaltung, Pflanzen, Textilien, Möbel aus natürlichem Material).

Jedes Kind muss einen eigenen Arbeitsplatz und die Möglichkeit zur Aufbewahrung persönlicher Sachen haben.

Folgende Räume sollen im Regelfall vorhanden sein:

- großer Gruppenraum für gemeinsame Aktivitäten (mind. 4 qm / Kind),
- mehrere Funktionsräume, die für die unterschiedlichsten Aktivitäten nutzbar sein sollen (z.B. Gruppenarbeit, Hausaufgabenbetreuung, kreative Tätigkeiten, Therapie),

- Küche,
- Sanitärräume, mit 2 Toiletten, Dusche oder Bad,
- Büro- und Personalraum,
- Abstellraum.

Standard ist eine angemessene Freifläche, die den vielfältigen Bewegungsansprüchen der Kinder und Jugendlichen Rechnung trägt (z. B. Rasenflächen, Spielplatz, Bolzplatz).

Standard ist, dass unterschiedliche Angebotsformen sozialpädagogischer Tagesgruppen existieren können, z. B.

- Tagesgruppe im Lebensfeld,
- Tagesgruppe mit regionalem Versorgungsauftrag (z. B. am Heim, an einer Förderschule oder in Verbindung mit einer Schule für Erziehungshilfe/Lernprojekt).

1.3.1.4 Regionalbezug

Standard ist, dass das Tagesgruppenangebot wohnortnah unterbreitet wird, d.h. dass Tagesgruppen vorrangig den Planungsraum versorgen, in dem sie angesiedelt sind bzw. den angrenzenden Planungsraum.

1.3.2 Standards der Prozessqualität

Standards für die Phasen des Hilfeprozesses in den Einrichtungen:

1.3.2.1 Aufnahme

Die Fachkraft der Einrichtung führt ein Aufnahmegespräch mit den Eltern. Dabei ist auch die Fachkraft der Sozialen Dienste anwesend. Inhalte dieser Gespräche sind:

- Organisatorisches,
- Terminabsprachen für Elternarbeit,
- Festlegen von Aufträgen,
- Klären, welche Verantwortlichkeiten bei den Eltern bleiben (z. B. Schule),
- Beratung der Eltern über ihre Einspruchsrechte und ihre Mitwirkungspflicht,
- Klärung des Kontaktes zur Schule und anderen Institutionen (Einverständniserklärung gemäß § 65 SGB VIII).

Der Einstieg des Kindes in die Gruppe soll durch einen regelhaften Aufnahmeprozess erleichtert werden.

Der erste Tag des Kindes in der Tagesgruppe wird durch die Fachkraft der Einrichtung vorbereitet, begleitet und gemeinsam mit dem Kind reflektiert.

1.3.2.2 Eingewöhnungsphase

Standard ist, dass eine Eingewöhnungsphase vereinbart wird.

In der Eingewöhnungsphase macht sich die Fachkraft der Einrichtung mit dem sozialen Umfeld des Kindes und dessen Familie vertraut und versucht, Zugang zur Familie zu finden, der in einer konkreten Absprache zur Elternarbeit mündet.

Die Fachkraft der Einrichtung schreibt die sozialpädagogische Diagnose fort.

Die Handlungsziele werden mit Handlungsschritten untersetzt und dokumentiert.

Standard ist die Kontaktaufnahme zu anderen pädagogischen und sonstigen Fachkräften, die in der Familie arbeiten, um mit diesen koordiniert zusammenzuarbeiten.

Sonstige Termine des Kindes werden mit ihm und den Eltern koordiniert, um eine kontinuierliche Tagesgruppenarbeit gewährleisten zu können.

Für die Fälle, bei denen zu Beginn der Hilfe noch kein Hilfeplan erstellt werden konnte, werden in der Eingewöhnungsphase Richtungs- und Handlungsziele mit dem Kind und den Personensorgeberechtigten erarbeitet. Hierbei werden die vorhandenen Ressourcen der

jungen Menschen und ihrer Familien eruiert und einbezogen. Erwartungen, Möglichkeiten, Aufträge, Verantwortlichkeiten werden klar formuliert und dokumentiert (Erstellung des Hilfeplans).

1.3.2.3 Betreuungsphase

Soziales Lernen in der Gruppe

- strukturierter Tagesablauf (gemeinsames Mittagessen)
- Freizeitaktivitäten, gemeinsame Ferienaktionen
- Gesellschaftsspiele, Lernen Spielregeln einzuhalten
- Konfliktbewältigung
- gemeinsame Planung von Freizeitaktivitäten
- gemeinsam Gruppenregeln aushandeln
- altersgerechte Partizipationsformen für Kinder und Gruppen
- geschlechtsspezifische Angebote
- gemeinsame Reflexion von Gruppenprozessen

Schulische Förderung

Die Fachkraft der Einrichtung stimmt sich mit der Schule (in Absprache mit den Eltern) über die individuelle Unterstützung beim Lernen ab.

Die Hausaufgabenbetreuung erfolgt in Kleingruppen mit festen Bezugspersonen. Die schulische Förderung erfolgt auch über den Einsatz entsprechender Spiele etc. Die gegenseitige Unterstützung der Kinder beim Lernen und der Erledigung der Hausaufgaben wird aktiv gefördert und unterstützt.

Elternarbeit

Für die im Hilfeplan formulierten Ziele der Elternarbeit wird ein Handlungskonzept erarbeitet.

Die Eltern werden bei der Vorbereitung und Durchführung von Freizeitaktivitäten aktiv einbezogen.

Themenbezogene Elternabende werden durchgeführt.

Mindestens einmal wöchentlich hat die Fachkraft der Einrichtung Kontakt zu den Eltern.

1.3.2.4 Ablösungsphase

Gemeinsam mit dem Kind und den Eltern/Sorgeberechtigten wird der Termin für die Beendigung der Hilfe festgelegt.

Die Ablösungsphase ist ein Prozess, der mindestens (wenn möglich) über ein viertel Jahr gestaltet werden sollte.

Dieser Prozess wird gemeinsam mit dem Kind und den Eltern/Sorgeberechtigten geplant.

Die Elternarbeit umfasst in dieser Phase:

- Eltern- und Familiengespräche zur Rückführung der pädagogischen Prozesse aus der Tagesgruppe in die Familie,
- die Beratung der Eltern in Erziehungsfragen in Hinblick auf die bevorstehende Reintegration in die Familie,
- verstärkte Hospitation der Eltern in der Tagesgruppe.
- Die Eltern/Sorgeberechtigten übernehmen die Betreuung des Kindes an ein bis zwei Tagen wöchentlich, ohne dass das Kind an diesen Tagen in die Tagesgruppe kommt. Diese „Betreuungstage“ werden gemeinsam mit dem Kind und den Eltern/Sorgeberechtigten vorbereitet und ausgewertet. Nach und nach wird diese Vorbereitung in die Verantwortung des Kindes und der Eltern/Sorgeberechtigten geben. Die Auswertung geschieht aber wieder gemeinsam mit der Fachkraft der Einrichtung.

Die Fachkraft der Einrichtung hält während der Ablösungsphase einen sehr engen Kontakt zur Schule, (sofern diesbezüglich keine anderen Absprachen mit den Eltern/Sorgeberechtigten getroffen wurden).

Ausgehend von den Wünschen und Interessen des Kindes informiert sich die Fachkraft der Einrichtung gemeinsam mit dem Kind über Freizeitangebote des Stadtteils, in dem das Kind wohnt, und auch darüber hinaus. Bei Interesse des Kindes sollte eine Einbindung in entsprechende Freizeitangebote erfolgen.

1.3.2.5 Hilfebeendigung/Verabschiedung

Standard ist, dass das Kind aus der Tagesgruppe verabschiedet wird. Die Art der Verabschiedung richtet sich nach den Wünschen/Vorstellungen des Kindes (z. B. ein Fest o.ä.). Je nach Wunsch des Kindes sollten die Eltern/Sorgeberechtigten hier mit einbezogen werden.

1.4 Spezielle Qualitätsstandards für gemeinsame Wohnformen für Mütter/Väter und Kinder (§ 19 SGB VIII)

1.4.1 Standards der Strukturqualität

1.4.1.1 Personal

Personalschlüssel:	
institutionelle Betreuung	mindestens 1:2
Betreutes Außenwohnen	mindestens 0,5:2
Qualifikation: pädagogisches Fachpersonal/Leitung	Entsprechend den fachlichen Empfehlungen für den Betrieb erlaubnispflichtiger Einrichtungen gemäß § 45 SGB VIII
Aufgabengliederung:	Klare deutliche Kompetenztrennung/ -verteilung
Die Anzahl der Mitarbeiter für Leitung, Verwaltung und technische Dienste muss der Aufgabenerfüllung der Einrichtung gerecht werden. Der erforderliche Umfang ist zwischen Einrichtungsträger und öffentlichem Jugendhilfeträger individuell auszuhandeln.	

1.4.1.2 Gelände/Räume

Kinder und Mütter/Väter leben gemeinsam familiengemäß in separaten Wohnstrukturen.

Dazu gehört bei der institutionellen Betreuung:

- Einzelzimmer für Mütter/Vater und Kind,
- Nebenraum, Küche, Bad, Abstellraum (Grundausstattung ist vorhanden), -Freizeitraum, Waschaum mit Trockenraum, Kinderwagenraum und Freifläche/Garten,
- ggf. Räume für sonstige Aktivitäten (bspw. Werk-, Sport-, Ruhe-, Musikraum).
- Standard ist eine Bereitstellung von Möglichkeiten, damit räumlich und organisatorisch eine familienähnliche Situation mit dem Partner gelebt werden kann.
- Standard ist eine Atmosphäre, die Geborgenheit vermittelt und das Kindeswohl beachtet, wobei man sich hierbei an „normalen“ Verhältnissen orientieren soll (Größe und Ausstattung der Räume).
- Standard ist, dass für die Betreuung der Säuglinge entsprechende Einrichtungsgegenstände unter Beachtung der Hygiene im Sanitärbereich vorhanden sind.
- Standard ist, dass es in der Einrichtung Räumlichkeiten für den Erfahrungsaustausch junger Mütter und Väter gibt – Treff im Haus.

Dazu gehört beim Betreuten Außenwohnen:

- Wohnung mit mindestens 2 Zimmern (abhängig von Anzahl der Kinder), Küche und Bad.

- Die Wohnung soll in der Nähe zur Institution gelegen sein.

1.4.1.3 Regionalbezug

Standard ist, dass vorrangig Mütter/Väter und Kinder aus Erfurt betreut werden. Bei Bedarf ist aber auch eine überregionale Belegung möglich.

1.4.2 Standards der Prozessqualität

Standards für die Phasen des Hilfeprozesses in den Einrichtungen:

1.4.2.1 Erstkontakt in der Einrichtung

Zum Erstkontakt mit der Einrichtung bzw. dem Betreutem Außenwohnen kann die Mutter/der Vater eine Bezugsperson ihrer/seiner Wahl (Eltern, Partner/Partnerin...) mitbringen.

Der Erstkontakt endet mit der Entscheidung der Mutter/des Vaters bezüglich der Aufnahme. Der Übergang zwischen Erstkontakt und Aufnahme ist auf Grund der Situation fließend und nicht strikt abgrenzbar.

1.4.2.2 Aufnahme

Vor der Aufnahme der Mutter/des Vaters erhält die Einrichtung bzw. das Betreute Außenwohnen von der fallzuständigen Fachkraft der Sozialen Dienste den Personalbogen, die Darstellung des bisherigen Hilfeverlaufs sowie eine Mitteilung über aktuelle Probleme wie Missbrauch, Drogen, Schulbummelei etc. und die Beständigkeit der Partnerbeziehung (z. B.: Ist der jetzige Partner Vater des Kindes? Hat die Mutter einen neuen Partner, der für sie sehr wichtig ist?). Über bereits angebaute Unterstützungsleistungen wie Therapien o. ä. informiert die fallzuständige Fachkraft die Einrichtung.

Bei der Aufnahme ist die fallzuständige Fachkraft des Jugendamtes mit anwesend.

Auf Wunsch der Mutter/des Vaters kann auch bei der Aufnahme eine ihrer/seiner Bezugspersonen dabei sein.

Das Aufnahmegespräch führt die diensthabende Fachkraft der Einrichtung. Inhalte dieses Gespräches sind:

Institutionelle Betreuung	Betreutes Außenwohnen
Vorstellung der Fachkräfte	Vorstellung der Fachkräfte
Vorstellung der Räumlichkeiten	
Vorstellung der Wohnung der Mutter/des Vaters	Vorstellung der Wohnung der Mutter/des Vaters
Vorstellung der Möglichkeiten der Hilfsangebote	Vorstellung der Möglichkeiten der Hilfsangebote
Darstellung der Hausordnung	Darstellung der Hausordnung
Organisatorisches in der Einrichtung	Angebote der Einrichtung, an die das betreute Außenwohnen organisatorisch angegliedert ist
Darstellung der Ausgangsregelung	
Vorstellung des Betreuungssystems	
Klärung der finanziellen Angelegenheiten (Taschengeld, Verpflegungsgeld usw.)	Klärung der finanziellen Angelegenheiten (Taschengeld, Verpflegungsgeld usw.)

Standard ist, dass ein Aufnahmekonzept entsprechend des Hauptziels der Hilfe (Wiederherstellung sozialer Kontakte zur Herkunftsfamilie oder Verselbständigung mit dem eigenen Kind im künftigen eigenen Wohnraum) Anwendung findet.

Standard ist, dass bei der Aufnahme eine Vereinbarung zu den gesetzlichen und einrichtungsbezogenen Rahmenbedingungen abgeschlossen wird.

1.4.2.3 Eingewöhnungsphase

Es werden die Probleme und Ressourcen der Mutter/des Vaters sowie des sozialen Umfeldes erfasst.

Gemeinsam mit der Mutter/dem Vater wird reflektiert, wie ihre/seine Partnerbeziehung ist.

Die Partner der Mutter bzw. des Vaters werden so weit wie möglich und in Absprache mit der Mutter/dem Vater in die Ausgestaltung der Hilfe einbezogen.

Entsprechend dem Einzelfall nimmt die Fachkraft der Einrichtung mit anderen am Einzelfall beteiligten Hilfesystemen sowie den Eltern/Sorgeberechtigten der Mutter/des Vaters Kontakt auf.

Für die Fälle, bei denen zu Beginn der Hilfe noch kein Hilfeplan erstellt werden konnte, werden in der Eingewöhnungsphase Richtungs- und Handlungsziele der Mutter/des Vaters erarbeitet. Hierbei werden die vorhandenen Ressourcen der jungen Menschen und ihrer Familien eruiert und einbezogen. Erwartungen, Möglichkeiten, Aufträge, Verantwortlichkeiten werden klar formuliert und dokumentiert (Erstellung des Hilfeplans).

1.4.2.4 Betreuungsphase

Standard ist, ein familienähnliches Zusammenleben zu organisieren (Kindesversorgung, Sammeln lebenspraktischer Erfahrungen).

Standard ist, dass die Mutter/der Vater in Alltagssituationen, besonders bei der Kinderbetreuung begleitet wird.

Standard ist ein gemeinsames Kochen, Einkaufen, Vor- und Nachbereitung an den Wochenenden (gilt nicht für das Betreute Außenwohnen).

Standard ist, dass die Partner der Mütter bzw. Väter in die Vermittlung von Kenntnissen einbezogen werden.

Der Beginn bzw. die Fortsetzung einer Schul- oder Berufsausbildung ist im Einzelfall unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Mutter/des Vaters und dem pädagogisch Erforderlichen anzustreben.

Bei Schul- und Ausbildungsbesuch der Mutter/des Vaters ist es Standard, dass die Kinderbetreuung in einer Einrichtung gewährleistet wird.

Es wird versucht, die Mütter/Väter ausgehend von ihren Interessen in Vereine, sportliche und kulturelle Angebote zu integrieren.

Sowohl im Rahmen der institutionellen Betreuung als auch des Betreuten Außenwohnens finden Einzelgespräche in regelmäßigen Abständen statt. Bei der institutionellen Betreuung finden zusätzlich wöchentlich Gruppengespräche statt. Diese Gespräche werden durch die Fachkraft der Einrichtung fallbezogen dokumentiert.

Inhalte dieser Gespräche sind:

- Selbstreflexion in Bezug auf die gemeinsam vereinbarten Ziele (Methoden der Reflexion sind offen),
- Reflexion der Entwicklung des Kindes und des eigenen Umgangs mit dem Kind (Methoden der Reflexion sind offen),
- Organisatorisches.

Die im Hilfeplan ausgehandelten Handlungsziele werden von der Fachkraft der Einrichtung und der Mutter/dem Vater gemeinsam mit konkreten Handlungsschritten untersetzt. Die Umsetzung der Handlungsschritte wird gemeinsam mit der Mutter/dem Vater reflektiert und von der Fachkraft dokumentiert.

1.4.2.5 Ablösungsphase

Die Ablösungsphase umfasst mindestens 8 Wochen.

Sofern im letzten Hilfeplangespräch die Ablösungsphase nicht thematisiert und grob geplant wurde, findet vor Beginn der Ablösephase ein Gespräch mit der fallzuständigen Fachkraft des Jugendamtes, der Fachkraft der Einrichtung, der Mutter/dem Vater und weiteren für die Mutter/den Vater wichtigen Personen statt. In diesem Gespräch wird geklärt, ob es zum vorgesehenen Termin zur Beendigung der Hilfe kommt. Des Weiteren wird die Ablösephase grob geplant.

Zu Beginn der Ablösephase ist zu klären, welche Unterstützungsleistungen nach der Beendigung der Hilfe erforderlich sind (Nachbetreuung für die Mutter/den Vater, ambulante Familienhilfe...).

Die institutionelle Betreuung (Kindertageseinrichtung) des Kindes nach der Beendigung der Hilfe wird in dieser Phase geklärt.

Im Rahmen der institutionellen Betreuung wird in der Ablösephase die Mutter/der Vater schrittweise aus den Gruppenaktivitäten herausgelöst.

Die Mutter/der Vater erhält Unterstützung und Hilfe bei der Klärung der finanziellen Sicherung, bei der Beschaffung eigenen Wohnraums und von Einrichtungs- und Haushaltsgegenständen, bei der Klärung der Kinderbetreuung und der Klärung der beruflichen Perspektiven.

1.4.2.6 Hilfebeendigung/Verabschiedung

Die Form der Hilfebeendigung richtet sich nach den Wünschen und Vorstellungen der Mutter/des Vaters. Sofern die Mütter bzw. Väter minderjährig sind, wird spätestens 6 Monate vor Eintritt der Volljährigkeit im Hilfeplan festgelegt, welche Schritte notwendig sind.

Standard ist, dass niemand in wirtschaftlich unsichere/materiell ungeklärte Verhältnisse verabschiedet wird.

Standard ist bei Übergang in eigenen Wohnraum eine finanzielle Grundabsicherung (einschließlich der Absicherung des eigenen Wohnraums, bspw. Kaution) der Mütter bzw. Väter durch den zuständigen Leistungsträger.

1.5 Spezielle Qualitätsstandards für Heimerziehung gemäß § 34 SGB VIII

1.5.1 Standards der Strukturqualität

1.5.1.1 Personal

Personalschlüssel:	entsprechend der Betreuungszeitberechnung, jedoch nicht schlechter als 1:2
Bei Betreuung von Hilfeempfängern, die zusätzlich Hilfen gemäß § 35a SGB VIII benötigen, ist der Personalbedarf individuell auszuhandeln, beträgt jedoch mindestens 0,15 VBE zusätzlich pro Kind.	
Qualifikation: pädagogisches Fachpersonal/Leitung	Entsprechend den fachlichen Empfehlungen für den Betrieb erlaubnispflichtiger Einrichtungen gemäß § 45 SGB VIII
Aufgabengliederung:	Klare deutliche Kompetenztrennung/-verteilung
Die Anzahl der Mitarbeiter für Leitung, Verwaltung und technische Dienste muss der Aufgabenerfüllung der Einrichtung gerecht werden. Der erforderliche Umfang ist zwischen Einrichtungsträger und öffentlichem Jugendhilfeträger individuell auszuhandeln.	

1.5.1.2 Gelände/Räume

Standard sind Einzel- und Zweibettzimmer (Größe 10 qm bzw. 16 qm). Standard ist eine Küche mit gemeinschaftlich nutzbaren Essplätzen pro Gruppe.

Standard ist ein Sanitärbereich, i. d. R. geschlechtsgetrennt (Bad mit Toilette, Dusche und Handwaschbecken) für maximal 5 Kinder oder Jugendliche.

„Gefangene“ Räume sind unzulässig.

Die Zimmer sind mit einer Grundausstattung (Bett, Schrank, Tisch, Stuhl, abschließbare Möglichkeit für persönliche Gegenstände) einzurichten und geben die Möglichkeit zur individuellen Gestaltung durch die Kinder/Jugendlichen.

Für jede Gruppe ist mindestens ein gemeinsamer Wohnraum (6 qm pro Person) vorzuhalten.

Freizeit- und Hobbyräume stehen zur gemeinsamen Nutzung in angemessenem Umfang zur Verfügung.

Standard ist das Vorhandensein von durch die Kinder/Jugendlichen nutzbarer Computertechnik inklusive Internetzugang.

Räume für die Fachkräfte der Einrichtung (Dienstzimmer, Übernachtungsmöglichkeit, Sanitärbereich, Büro und Besprechungsraum) stehen zur Verfügung.

Standard ist, dass die Wohnverbände/Wohneinheiten über max. 8 Plätze verfügen.

1.5.1.3 Regionalbezug

Erfurter Heime nehmen vorrangig Kinder und Jugendliche aus Erfurt auf.

1.5.2 Standards der Prozessqualität

Standards für die Phasen des Hilfeprozesses in den Einrichtungen:

1.5.2.1 Aufnahme

Standard ist, dass der/die Ansprechpartner/in (nach Möglichkeit die später zuständige Fachkraft der Einrichtung) das Aufnahmegespräch führt.

Standard ist, dass es ein einrichtungsbezogenes Aufnahmeverfahren gibt. In diesem Verfahren sollte mindestens geregelt sein:

- störungsfreier Ablauf,
- das Kind/der Jugendliche kann eine Person seines Vertrauens mitbringen,
- umfassende Aufklärung zu Beteiligungs- und Beschwerdemöglichkeiten (Rechte der Kinder/Jugendlichen stärken) mit konkreten Ansprechpartnern sowohl innerhalb als auch außerhalb der Einrichtung).

Standard ist, dass ein Aufnahmekonzept entsprechend dem Hauptziel der Hilfe einzelfallbezogen Anwendung findet.

1.5.2.2 Eingewöhnungsphase

Standard ist, dass eine Eingewöhnungsphase vereinbart wird.

Standard ist, dass der/die vom Team der Einrichtung festgelegte Ansprechpartner/in in der Regel für die gesamte Dauer der Eingewöhnungsphase zuständig ist.

Standard ist, dass in dieser Phase die Analyse der IST-Situation (Anamnese) erfolgt.

Standard ist die Erfassung der Fähigkeiten und des Grades der Selbständigkeit des Kindes/Jugendlichen.

Standard ist, dass ein in der Leistungsbeschreibung ausgewiesenes methodisches Anamneseverfahren (sozialpädagogische Diagnostik) zur Fortschreibung der vorliegenden Informationen über das Kind/den Jugendlichen und die Herkunftsfamilie Anwendung findet.

Für die Fälle, bei denen zu Beginn der Hilfe noch kein Hilfeplan erstellt werden konnte, werden in der Eingewöhnungsphase Richtungs- und Handlungsziele mit dem Kind/dem

Jugendlichen und den Personensorgeberechtigten erarbeitet. Hierbei werden die vorhandenen Ressourcen der jungen Menschen und ihrer Familien eruiert und einbezogen. Erwartungen, Möglichkeiten, Aufträge, Verantwortlichkeiten werden klar formuliert und dokumentiert (Erstellung des Hilfeplans).

Standard ist, dass die Eingewöhnungsphase Möglichkeiten des gegenseitigen Kennenlernens (Kinder/Jugendliche untereinander, Kinder/Jugendliche und Fachkräfte) bietet.

Standard ist, dass bis zum Ende der Eingewöhnungsphase die Frage des/der Bezugsbetreuer/in geklärt ist. Der/die vom Team festgelegte Ansprechpartner/in für die Eingewöhnungsphase sollte idealer Weise diese Funktion übernehmen. Bei der Entscheidung ist der Wunsch des Kindes/Jugendlichen in angemessener Weise mit einzubeziehen.

1.5.2.3 Betreuungsphase

Standard ist der intensive Beziehungsaufbau zwischen dem Kind bzw. Jugendlichen und dem/der Bezugsbetreuer/in und dem familiären Bezugsfeld des Kindes/Jugendlichen.

Standard ist die Begleitung des Kindes/Jugendlichen im Alltag. Standard ist die Unterstützung bei der Schul- und Ausbildungsplatzsuche. Standard ist die Einbeziehung der Eltern bzw. Sorgeberechtigten und des familiären Bezugsfeldes in die Arbeit der Einrichtung.

Standard sind regelmäßige Kontakte des/der Bezugsbetreuer/in zum Jugendamt, zur Schule bzw. Ausbildungsstätte und zum familiären Bezugsfeld nach Maßgabe des Hilfeplanes.

Standard sind mindestens einmal innerhalb von je 4 Wochen durchzuführende Gruppengespräche.

Standard ist die gesundheitliche Betreuung sowie die Aufklärung zu den Themen Beziehung, Sexualität, Hygiene und Körperpflege.

Standard ist die Gestaltung gemeinsamer Freizeitaktivitäten/Ferien/Urlaub. Standard ist die Unterstützung des Kindes /Jugendlichen bei der Suche und Entwicklung von individuellen Freizeitaktivitäten.

Positive Integration in das jeweilige Wohnumfeld wird realisiert.

Standard ist eine intensive Kontakthaltung mit der zuständigen Fachkraft des Jugendamtes, um ggf. erforderliche begleitende Hilfen rechtzeitig zu realisieren.

Zusätzliche Standards bei Hauptziel: Rückkehr in die Herkunftsfamilie

Standard sind mindestens wöchentliche Kontakte mit der Herkunftsfamilie. Die Stärken und Ressourcen des Kindes/Jugendlichen, der Herkunftsfamilie und des sozialen Umfeldes werden systematisch herausgearbeitet und einbezogen. Es werden die familiären Problemlagen/Konflikte durch geeignete Settings thematisiert und Lösungsstrategien gemeinsam erarbeitet.

Standard ist, dass die Rückkehr in die Herkunftsfamilie durch schrittweise gesteigerte und gemeinsam mit den Betroffenen geplante Beurlaubungen vorbereitet wird.

Standard ist, dass der Verlauf der Beurlaubungen mit dem Kind/Jugendlichen und der Herkunftsfamilie ausgewertet wird. Die Fachkräfte der Einrichtungen begleiten und dokumentieren diese Auswertungen.

Zusätzliche Standards bei Hauptziel: Vorbereitung der Erziehung in einer anderen Familie

Standard ist, dass die Wünsche und Erwartungen des Kindes/Jugendlichen (in Abhängigkeit vom Lebensalter und Entwicklungsstand) und der Herkunftsfamilie/Sorgeberechtigten bei der Auswahl einer Pflegefamilie einbezogen und dokumentiert werden.

Standard ist eine fachlich angemessene begleitete Kontaktherstellung zwischen der potenziellen Pflege-/Adoptionsfamilie und dem Kind durch die Fachkräfte der Einrichtung.

Standard ist eine frühzeitige Einbeziehung der potenziellen Pflege-/Adoptionsfamilie in den Alltag des Kindes/Jugendlichen (Freizeitgestaltung, Beurlaubung etc.) durch die Einrichtung.

Standard sind rechtzeitige und regelmäßige Beratungsgespräche zwischen den Fachkräften der Einrichtung und den Pflege-/Adoptiveltern zur Vermittlung individueller Bedürfnisse und Problemlagen des Kindes/Jugendlichen.

Standard ist eine über die Fachkräfte der Einrichtung und die Pflege-/Adoptiveltern durch gemeinsame Aktivitäten begleitete Ablösephase von der Einrichtung.

Zusätzliche Standards bei Hauptziel: eine auf längere Sicht angelegte Wohnform in der Einrichtung und Vorbereitung auf ein selbständiges Leben

Standard ist, dass die Wünsche und Bedürfnisse des Kindes/Jugendlichen bei der Gestaltung des räumlichen Lebensumfeldes angemessen berücksichtigt werden. Dies ist zu dokumentieren.

Standard ist eine kontinuierliche Kontakthaltung zur Herkunftsfamilie (in Abhängigkeit von den Bedingungen des Einzelfalls und den Wünschen der Kinder/Jugendlichen).

Standard ist die altersabhängig zu steigernde Einbeziehung der Kinder/Jugendlichen in die Haushaltsführung.

Standard ist die Führung des Prozesses der Verselbständigung nach Maßgabe der Festlegungen des Hilfeplanes. Standard ist die Begleitung bei Behördengängen. Standard ist die Anleitung und Hilfe bei Antragstellungen.

Standard ist die Unterstützung bei der Suche nach eigenem Wohnraum.

1.5.2.4 Ablösungsphase

Standard ist, dass in dieser Phase die pädagogische Betreuung vor dem Hintergrund der Ablösung angemessen geleistet wird.

Standard ist bei der Verabschiedung in eigenen Wohnraum, dass dem jungen Menschen Hilfe und Unterstützung bei Vertragsabschlüssen und der Einrichtung der Wohnung gewährt wird.

Standard ist, dass bei Rückführung in die Herkunftsfamilie oder bei Überleitung in eine weiterführende Maßnahme die Ablösungsphase adäquat gestaltet wird.

Standard ist, dass der/die Jugendliche rechtzeitig vor der Volljährigkeit über die Möglichkeit der Hilfe gemäß § 41 SGB VIII umfassend informiert wird.

1.5.2.5 Hilfebeendigung/Verabschiedung

Die Form der Hilfebeendigung richtet sich nach den Wünschen und Vorstellungen der jungen Menschen. Spätestens 6 Monate vor Eintritt der Volljährigkeit wird im Hilfeplan festgelegt, welche Schritte notwendig sind.

Standard ist, dass niemand in wirtschaftlich unsichere/materiell ungeklärte Verhältnisse verabschiedet wird.

Standard ist bei Übergang in eigenen Wohnraum eine finanzielle Grundabsicherung (einschließlich der Absicherung des eigenen Wohnraums, bspw. Kautions) des Jugendlichen/jungen Volljährigen durch den zuständigen Leistungsträger.

1.6 Spezielle Qualitätsstandard für Betreutes Wohnen gemäß § 34 SGB VIII

1.6.1 Standards der Strukturqualität

1.6.1.1 Personal

Personalschlüssel:	
Wohngruppen	Mindeststandard 1:4
andere Wohnformen	Nach Bedarf entsprechend Betreuungszeitberechnung
Qualifikation:	
Pädagogisches Fachpersonal/Leitung:	Entsprechend den fachlichen Empfehlungen für den Betrieb erlaubnispflichtiger Einrichtungen gemäß § 45 SGB VIII
Aufgabengliederung:	klare deutliche Kompetenztrennung/ -verteilung
Die Anzahl der Mitarbeiter für Leitung, Verwaltung und technische Dienste muss der Aufgabenerfüllung der Einrichtung gerecht werden. Der erforderliche Umfang ist zwischen Einrichtungsträger und öffentlichem Jugendhilfeträger individuell auszuhandeln.	

1.6.1.2 Gelände/Räume

Standard ist die Unterbringung in abgeschlossenen Wohneinheiten in Einzelzimmern für jeden jungen Menschen, mindestens jedoch für zwei Personen mit zwei Einzelzimmern inklusive Bad und Wohnküche.

Die Zimmer sind mit einer Grundausstattung (Bett, Schrank, Tisch, Stuhl, abschließbare Möglichkeit für persönliche Gegenstände) einzurichten und geben die Möglichkeit zur individuellen Gestaltung durch die Jugendlichen.

Für Wohngruppen sind mindestens ein gemeinsamer Wohnraum und ein Freizeit-/Hobbyraum sowie eine Gemeinschaftsküche vorzuhalten.

Im Betreuten Einzelwohnen ist eine Kontaktmöglichkeit Standard.

Im Betreuten Wohnen sollte Einzelwohnen bei Bedarf möglich sein.

Standard ist das Vorhandensein von durch die Jugendlichen nutzbarer Computertechnik inklusive Internetzugang.

1.6.1.3 Regionalbezug

Standard ist, dass betreute Wohnformen vorrangig den Planungsraum versorgen, in dem sie angesiedelt sind, es sei denn, es widerspricht im Einzelfall dem Wunsch- und Wahlrecht und/oder den pädagogischen Zielsetzungen.

1.6.2 Standards der Prozessqualität

Standards für die Phasen des Hilfeprozesses in den Einrichtungen:

1.6.2.1 Aufnahme

Das Aufnahmegespräch findet in der Einrichtung in einer störungsfreien Atmosphäre statt. Standard ist, dass der/die vom Team festgelegte Ansprechpartner/in das Aufnahmegespräch führt.

Bei der Aufnahme erfolgt die Einweisung in den Wohnraum und die Übergabe der Grundausstattung.

Standard ist, dass bei der Aufnahme eine Vereinbarung mit dem jungen Menschen zu den gesetzlichen und einrichtungsbezogenen Rahmenbedingungen abgeschlossen wird. Diese Vereinbarung enthält noch keine pädagogischen Inhalte.

Standard ist, dass ein Aufnahmekonzept entsprechend des Hauptzieles der Hilfe (z. B. Verselbständigung) Anwendung findet.

1.6.2.2 Eingewöhnungsphase

Standard ist, dass eine Eingewöhnungsphase vereinbart wird.

Der/die vom Team der Einrichtung festgelegte Ansprechpartner/in ist in der Regel für die gesamte Eingewöhnungsphase zuständig.

Standard ist, dass in dieser Phase die Analyse der IST-Situation (Anamnese) erfolgt.

Standard ist die Erfassung der Fähigkeiten und des Grades der Selbständigkeit der Jugendlichen.

Standard ist, dass ein ausgewiesenes methodisches Anamneseverfahren (psycho-soziale Diagnostik) zur Fortschreibung der vorliegenden Informationen über Jugendliche und Herkunftsfamilie Anwendung findet, welches die Konkretisierung des Hilfebedarfes ermöglicht.

Für die Fälle, bei denen zu Beginn der Hilfe noch kein Hilfeplan erstellt werden konnte, werden in der Eingewöhnungsphase Richtungs- und Handlungsziele mit dem jungen Menschen und den Personensorgeberechtigten erarbeitet. Hierbei werden die vorhandenen Ressourcen der jungen Menschen und ihrer Familien eruiert und einbezogen. Erwartungen, Möglichkeiten, Aufträge, Verantwortlichkeiten werden klar formuliert und dokumentiert (Erstellung des Hilfeplans).

Standard ist, dass die Eingewöhnungsphase Möglichkeiten des gegenseitigen Kennenlernens (Jugendliche untereinander, Jugendliche und Fachkräfte) bietet.

Bis zum Ende der Eingewöhnungsphase ist die Frage des/der Bezugsbetreuer/in geklärt. Der/die vom Team festgelegte Ansprechpartner/in für die Eingewöhnungsphase sollte idealer Weise diese Funktion übernehmen. In erster Linie ist hierbei jedoch den Wünschen der Jugendlichen zu entsprechen.

1.6.2.3 Betreuungsphase

Standard ist der intensive Beziehungsaufbau zwischen dem jungen Menschen und der Fachkraft der Einrichtung.

Standard ist die Begleitung der Jugendlichen in Alltagssituationen. Standard ist die Unterstützung in Schul- und Ausbildungsplatzsuche.

Standard sind regelmäßige Kontakte des/der Bezugsbetreuer/in zum Jugendamt, zur Schule bzw. Ausbildungsstätte.

Standard sind regelmäßige Wohngruppensitzungen. Standard ist Konfliktintervention.

Die gesundheitliche Betreuung sowie die Aufklärung zu den Themen Beziehung, Sexualität, Hygiene und Körperpflege sind Standard.

Standard ist die regelmäßige Gestaltung gemeinsamer Freizeitaktivitäten/Ferien/Urlaub.

Standard ist die Unterstützung der Jugendlichen bei der Suche nach privaten Freizeitaktivitäten.

Eine positive Integration in das jeweilige Wohnumfeld wird durch das Aufbauen von Kontakten zur Nachbarschaft (wenn möglich) sowie die Nutzung von Freizeitangeboten im näheren Umfeld aktiv angestrebt.

Standard ist bei Bedarf Hausaufgabenhilfe bzw. Vermittlung bei zusätzlichem Hilfebedarf.

Standard ist im Rahmen der Verselbständigung die Unterstützung des jungen Menschen bei der Erstellung von Haushaltsplänen. Standard ist die Begleitung bei Behördengängen. Standard ist die Anleitung und Hilfe bei Antragstellungen.

Standard ist die Unterstützung bei der Suche nach eigenem Wohnraum.

Standard ist, dass in Krisensituationen eine Möglichkeit zur Kontaktaufnahme mit einer Fachkraft zur Verfügung steht.

1.6.2.4 Ablösungsphase

Standard ist, dass in dieser Phase die pädagogische Betreuung reduziert wird.

Standard ist das schrittweise Herauslösen des jungen Menschen aus den Gruppenaktivitäten.

Standard ist die Unterstützung der/des Jugendlichen bei Vertragsabschlüssen und Pflichten im Zusammenhang mit der Nutzung einer Wohnung.

Der/die Jugendliche wird bei der Beschaffung von Haushaltsgegenständen und der Einrichtung der Wohnung unterstützt.

Der/die Jugendliche erhält Unterstützung und Hilfe bei der Klärung der finanziellen Versorgung und der Finanzplanung nach Verlassen des betreuten Wohnens.

Ist die Rückführung in die Familie vorgesehen, wird diese in der Ablösungsphase weiter vorbereitet.

1.6.2.5 Hilfebeendigung/Verabschiedung

Standard ist, dass der/die Jugendliche im betreuten Wohnen verabschiedet wird. Die Art der Verabschiedung (Fest, besondere Freizeitaktivität, „einfache“ Verabschiedung im Rahmen der Gruppenabende o.ä.) richtet sich nach dem Wunsch bzw. den Vorstellungen des jungen Menschen.

Standard ist bei Übergang in eigenen Wohnraum eine finanzielle Grundabsicherung (einschließlich der Absicherung des eigenen Wohnraums bspw. Kautions) der Jugendlichen/jungen Volljährigen durch den zuständigen Leistungsträger.

2 Qualitätsstandards für Eingliederungshilfen gemäß §35a SGB VIII

Die nachfolgenden Standards gelten für die Gewährung und Durchführung von Eingliederungshilfe gemäß § 35a SGB VIII. Sofern nachfolgend keine speziellen Standards festgeschrieben werden, gelten die allgemeinen Standards für die Gewährung von Hilfen zur Erziehung der Landeshauptstadt Erfurt in der jeweils gültigen Fassung entsprechend sinngemäß.

2.1 Standards für die Beratungs-, Klärungs- und Entscheidungsphase

Diese Phase läuft unter ausschließlicher Federführung und Verantwortung durch das Jugendamt. Grundlage bilden die im Jugendamt vorhandenen Arbeitshilfen zum einheitlichen Umgang mit dem § 35a SGB VIII in der jeweils geltenden Fassung.

Ab Antragstellung gelten die Fristen zur Entscheidungsfindung, welche der Gesetzgeber im § 14 SGB IX als verbindlich geregelt hat.

2.1.1 Beratungsphase

Es ist Standard, dass das Jugendamt die leistungsberechtigten Kinder bzw. Jugendlichen sowie die sie vertretenden Personensorgeberechtigten umfassend über Inhalte, Aufgaben, Leistungsvoraussetzungen, Leistungsinhalte und Leistungsformen der Eingliederungshilfen gemäß § 35 a SGB VIII auf der Basis der o.g. Arbeitshilfen berät.

Es ist Standard, dass dabei insbesondere bei ambulanten Eingliederungshilfen grundsätzlich auch über die Möglichkeit der Leistungsgewährung in Form eines Persönlichen Budgets beraten wird.

2.1.2 Klärungs- und Prüfphase

Diese Phase beginnt grundsätzlich mit einer übereinstimmenden Willenserklärung oder Antragstellung der Personensorgeberechtigten auf Gewährung von Eingliederungshilfe für den minderjährigen Menschen.

Es ist Standard,

- dass das Prüfschema der o. g. Arbeitshilfen des Jugendamtes die Basis zum weiteren Vorgehen in der Klärungs- und Prüfphase bildet,
- dass insbesondere geprüft wird:
 - die örtliche und sachliche Zuständigkeit,
 - das Vorliegen der förmlichen Voraussetzungen für eine Eingliederungshilfe gemäß § 35a SGB VIII:
 - eine Einschätzung zur Abweichung seelischer Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als 6 Monate von dem für das Lebensalter typischen Zustand und
 - das Vorliegen einer (drohenden) Beeinträchtigung der Teilhabe am gesellschaftlichen Leben.

2.1.3 Entscheidungsphase

Diese Phase steht an, sobald alle Prüfergebnisse aus der Klärungs- und Prüfphase vorliegen.

Es ist Standard,

- dass die Prüfergebnisse auf der Basis der vorliegenden Arbeitshilfen im Rahmen einer Teamberatung bewertet werden,
- dass bei Vorliegen aller Leistungsvoraussetzungen die Feststellung von Art und Umfang der erforderlichen Eingliederungshilfen durch die Teamberatung erfolgt,

- dass nach der Teamentscheidung die konkrete Fallanfrage an die zur Leistungserbringung in Frage kommenden Träger unter Verwendung des Interviewleitfadens zur Fallanfrage durch die fallzuständige Fachkraft des Jugendamtes erfolgt,
- dass innerhalb von 14 Tagen eine Rückmeldung des angefragten Trägers zur konkreten Fallübernahme nach vorangegangener „Feinabstimmung“ zur Fallanfrage mit der fallzuständigen Fachkraft und dem jeweiligen Team des angefragten Trägers erfolgt,
- dass unmittelbar nach der Vorlage der Rückmeldung der angefragten Träger unter Beachtung des Wunsch- und Wahlrechtes der Personensorgeberechtigten die Auswahl des hilfeleistenden Trägers erfolgt,
- dass die Entscheidungsphase mit einem Bescheid (Leistungsbescheid oder Ablehnungsbescheid) endet, in welchem u. a. der Leistungsbeginn, der Leistungsumfang und die Benennung des leistungserbringenden Trägers geregelt ist oder aber nachvollziehbar begründet wird, warum die Voraussetzungen zur Leistungsgewährung nicht vorliegen.

2.2 Standards für die Leistungsphase Teil 1 (Warm-up, Ersthilfeplan, Durchführungsphase)

2.2.1 Warm-up-Phase

Es ist Standard,

- dass zum Warm-up-Start ein Erstgespräch mit allen Beteiligten (Hilfeempfänger, Sorgeberechtigte, Fachkraft Jugendamt, Fachkraft des Trägers) durchgeführt wird,
- dass dabei auch der vom Jugendamt erstellte Interviewleitfaden mit der Beschreibung der Bereiche des gesellschaftlichen Lebens mit bestehender Teilhabebeeinträchtigung übergeben wird und die Terminvereinbarung zum Ersthilfeplangespräch mit allen Beteiligten erfolgt,
- dass das Ersthilfeplangespräch spätestens 8 Wochen nach dem Erstgespräch stattfinden soll,
- dass bei Bedarf auch ein weiteres Gespräch der fallzuständigen Fachkraft des Jugendamtes und der Fachkraft des Trägers zur weiteren Auftragskonkretisierung erfolgt,
- dass das Kennenlernen des Netzwerkes, der Beziehungsaufbau Helfer und Hilfeempfänger den Schwerpunkt der Warm-up-Phase bilden,
- dass in Vorbereitung des Ersthilfeplangesprächs eine Zuarbeit durch die Fachkraft des Trägers erfolgt,
- dass dazu auch eine kollegiale Fallberatung beim hilfeleistenden Träger durchgeführt wird,
- dass nachfolgende Inhalte Schwerpunkte der Zuarbeit sind:
 - ggf. Konkretisierung des Interviewleitfadens hinsichtlich der festgestellten Bereiche, bei denen Teilhabebeeinträchtigung besteht,
 - erarbeitete Ziele mit dem Focus der Minimierung der festgestellten Teilhabebeeinträchtigungen,
 - fachliche Empfehlungen des Teams zum Ersthilfeplan,
 - Empfehlung, ob Helfergespräch vom Ersthilfeplangespräch abgekoppelt werden sollte.

2.2.2 Ersthilfeplan

Es ist Standard,

- dass der Ersthilfeplan für die Dauer von 6 Monaten festgeschrieben werden sollte,

- dass die zu vereinbarenden Ziele sich hauptsächlich darauf zu fokussieren haben, die bestehende Teilhabebeeinträchtigung zu minimieren bzw. zu beseitigen²,
- dass spätestens 4 Wochen nach dem Hilfeplangespräch der Ersthilfeplan beim Träger in schriftlicher Form vorliegt.

2.2.3 Durchführungsphase Ersthilfeplan

Es ist Standard,

- dass es in jeder Phase der Durchführung die Möglichkeit des fachlichen Austausches zwischen der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes und der Fachkraft des Trägers gibt,
- dass die monatlich/inhaltliche Betreuungsabrechnung bis zum 10. des Folgemonats bei der fallzuständigen Fachkraft des Jugendamtes vorliegt (per E-Mail),
- dass es klare und transparente Vertretungsregelungen bei längerfristiger Erkrankung bzw. Urlaub gibt; diese Regelungen berücksichtigen auch die kapazitiven Möglichkeiten der hilfeleistenden Träger in angemessener Weise;
- dass in begründeten Ausnahmefällen auch während der Durchführungsphase des Ersthilfeplanes Anpassungen des individuellen Leistungsumfanges möglich sind; diese sind mit der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes abzuklären und bedürfen der Zustimmung des Jugendamtes.

2.3 Standards für die Leistungsphase Teil 2 (Überprüfungs- und Fortschreibungsphase)

Es ist Standard,

- dass alle 6 Monate eine Hilfeplanfortschreibung erfolgen soll,
- dass die Zuarbeit des Trägers zur Hilfeplanfortschreibung der fallzuständigen Fachkraft des Jugendamtes spätestens 2 Wochen vor dem Termin zum Fortschreibungsgespräch vorliegt,
- dass die Sichtweisen der am Hilfeprozess unmittelbar Beteiligten (z. B. Hilfeempfänger, Sorgeberechtigte, Schule...) eruiert und in der Zuarbeit aufgeführt werden,
- dass die Zuarbeit des Trägers von diesem nach trägerinternen Regelungen im Vorfeld des Hilfeplanfortschreibungsgesprächs transparent mit den Sorgeberechtigten besprochen wird,
- dass der beim Ersthilfeplangespräch zur Verfügung gestellte Interviewleitfaden zur Einschätzung der Teilhabebeeinträchtigung jährlich fortgeschrieben wird; auch hierzu ergeht eine entsprechende Zuarbeit des Trägers,
- dass jederzeit Helfergespräche während der Leistungsphase, insbesondere bei Konflikten und Problemen, initiiert werden können,
- dass im Übrigen die bereits für das Ersthilfeplangespräch formulierten Standards Anwendung finden.

2.4 Standards für die Phase der Hilfebeendigung

Die Phase der Hilfebeendigung wird eingeleitet durch eine Ablösephase.

Es ist Standard,

² Vor dem Hintergrund, dass bei Hilfen gemäß § 35a SGB VIII im Zentrum die Aufgabenstellung steht, die festgestellte Teilhabebeeinträchtigung im jeweils betroffenen Bereich des gesellschaftlichen Lebens weitestgehend zu minimieren oder zu beseitigen, sollten auch in den Dokumenten zur Überprüfung und Fortschreibung „Ziele“ durch „Schwerpunkte“ ersetzt werden.

- dass, sofern aus Sicht eines am Hilfeplanprozess Beteiligten die Ablösephase beginnen soll, dies in Vorbereitung der anstehenden Hilfeplanfortschreibung oder bei Bedarf gegenüber der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes signalisiert wird,
- dass ein aktueller Interviewleitfaden erstellt wird, auf deren Grundlage die weitere Steuerung des weiteren Hilfeprozesses in dieser Phase erfolgt,
- dass die Fachkraft des Trägers dazu in dem Interviewleitfaden unter Einbeziehung der Sichtweisen des Kindes und der Sorgeberechtigten (ggf. auch der Schule) die wahrgenommenen aktuellen Bedarfe hinsichtlich eventuell noch vorhandener Teilhabebeeinträchtigungen erfasst,
- dass der Fall anschließend in der internen Fallberatung des ambulanten Fachdienstes vorgestellt wird,
- dass nach der vorstehenden Fallberatung die Einreichung des erstellten Interviewleitfadens zur Teilhabebeeinträchtigung einschließlich der Einschätzung des Trägers (z. B. ambulanter Fachdienst) an das Jugendamt erfolgt,
- dass bei gegensätzlicher Einschätzung/Sichtweise der am Hilfeprozess Beteiligten zur noch bestehenden Teilhabebeeinträchtigung bzw. zur Frage der Einleitung der Ablösephase die Fallvorstellung in einer kleinen Teamberatung des Jugendamtes unter Einbeziehung der Fachkraft des Trägers mit dem Ziel der Erarbeitung eines konkreten Planes zum Beginn und zur Ausgestaltung der Ablösephase erfolgt,
- dass in allen anderen Fällen die Erarbeitung des konkreten Planes zum Beginn und zur Ausgestaltung der Ablösephase durch die Fachkraft des Trägers und Einbeziehung der im Hilfeplanprozess Beteiligten erfolgt,
- dass die Ergebnisse des Interviewleitfadens und des erarbeiteten Planes zur Ausgestaltung der Ablösephase im Rahmen eines Hilfeplangesprächs mit allen maßgeblich am Hilfeprozess Beteiligten thematisiert werden,
- dass im Kontext mit dieser regulären Fortschreibung (bei Bedarf auch einer gesonderten Hilfeplanfortschreibung) die erforderliche Leistungsanpassung (Stundenanpassung bei ambulanter Eingliederungshilfe) erfolgt,
- dass der Abschlussbericht von der Fachkraft des Trägers erstellt wird und der fallführenden Fachkraft im Jugendamt spätestens 2 Wochen vor dem anberaumten Termin des Abschlussgesprächs vorliegt,
- dass das Abschlussgespräch zum Ende der Hilfe mit allen am Hilfeprozess Beteiligten erfolgt.

2.5 Sonstige Standards für den Prozess der Gewährung und Durchführung von Eingliederungshilfen gemäß § 35a SGB VIII

Es ist Standard,

- dass das Fachkräftegebot im Rahmen der Gewährung der Eingliederungshilfe grundsätzlich Anwendung findet,
- dass dazu beim Abschluss der Leistungs- und Entgeltvereinbarungen die besonderen Anforderungs- und Aufgabenprofile der Fachkräfte angemessen zu beachten und zu berücksichtigen sind,
- dass das für die stationären Eingliederungshilfen bestehende Beschwerdemanagement auch sinngemäß für die ambulanten und teilstationären Eingliederungshilfen Anwendung findet,
- dass bei ambulanten Eingliederungshilfen, insbesondere bei Integrationshilfen, dem Jugendamt besondere Vorkommnisse in analoger Anwendung der für stationäre Hilfen geltenden Regelungen gemeldet werden.

2.6 Spezielle Standards für die Kooperation mit den Schulen und dem Jugendamt bei Integrationshilfen in den Schulen

Es ist Standard,

- dass jeder auf dem Gebiet der Integrationshilfe in den Schulen tätige Träger der Jugendhilfe mit der jeweiligen Schule eine Kooperationsvereinbarung abschließt; in dieser ist mindestens geregelt:
 - Rollenklärung und Rollenverständnis im Kontext der Integrationshilfe, insbesondere der Integrationshelfer, der Beratungslehrer, der Klassenlehrer und der Schulleitung,
 - Beschreibung der Aufgaben der Schule sowie der Fachkraft des Trägers im Kontext der Hilfestellung,
 - der Zugang zum multiprofessionellen Team der Schule und die Kooperationsbezüge sämtlicher Professionen während des Verlaufes der Integrationshilfe,
 - Regelungen zur sächlichen und räumlichen Ausstattung der Fachkraft des Trägers in der jeweiligen Schule,
 - klare Regelungen und Absprachen bzgl. Vertretungsregelungen bei längerfristiger Erkrankung bzw. Urlaub der Fachkraft des Trägers.
- dass das Jugendamt die auf dem Gebiet der Integrationshilfe tätigen Träger in angemessener und kollegialer Weise beim Abschluss der vorstehenden Kooperationsvereinbarungen mit der jeweiligen Schule unterstützt.

3 Standards für die allgemeinen und besonderen Minderzeiten

Die Kalkulation von Fachleistungsstunden und Tagespflegesätzen erfolgt auf der Grundlage von Nettojahresarbeitszeitberechnungen, in denen sowohl allgemeine als auch besondere Minderzeiten berücksichtigt sind. Insbesondere der Umfang der veranschlagten besonderen Minderzeiten muss den fachlichen Qualitätsanforderungen entsprechen. Um eine leistungsgerechte Realisierung von erzieherischen Hilfen und Eingliederungshilfen sicherzustellen, müssen die angebotsspezifisch veranschlagten besonderen Minderzeiten den im Kontext der beschriebenen Leistungsinhalte zu erbringenden "Nicht face-to-face" Aufwendungen in ausreichender und angemessener Weise entsprechen.

Standard ist, dass der gemäß fachlicher Einschätzung des öffentlichen und freien Trägers (im Rahmen der Leistungsverhandlungen) maximal zu akzeptierende Umfang von Minderzeiten transparent ist und im Rahmen der Evaluation ebenso regelmäßig überprüft und fortgeschrieben wird wie die allgemeinen Minderzeiten.

Anhang

Glossar

Betroffener: Die Definition des Begriffs „Betroffener“ orientiert sich an den Ausführungen zu diesem Begriff im Zusammenhang mit dem Datenschutz (§§ 61 ff SGB VIII).

„Betroffener kann danach der Leistungsberechtigte sein (im Falle der Hilfen zur Erziehung nach § 27 der Personensorgeberechtigte), von dem bestimmte Informationen eingeholt werden sollen. Ferner kann es sich bei Betroffenen um den Leistungsbegünstigten (im Falle der Hilfen zur Erziehung das Kind/der Jugendliche) handeln“ (Schellhorn, W. (Hrsg.): Kommentar zum SGB VIII, S. 363, 2. Auflage).

Beteiligte: Beteiligte sind sowohl die Betroffenen als auch die fallzuständige Fachkraft des Jugendamtes, die fallzuständige Fachkraft des Leistungserbringers sowie weitere an der Hilfe unmittelbar beteiligte Personen (z. B. Lehrer/innen, Fachkräfte von Jugendfreizeiteinrichtungen, Psycholog/innen usw.).

Fallspezifische Arbeit:

„In diesem Tätigkeitssegment konzentrieren sich die Fachkräfte auf den Einzelfall und versuchen, fallbezogen geeignete Unterstützung zu leisten und zur Stabilisierung der individuellen Lebenslage beizutragen. Dabei hat man den einzelnen Menschen, allenfalls die jeweilige Familie, im Blick und versucht, über ein bestimmtes Spektrum an methodischen, auf das Individuum oder die Familie bezogenen Interventionen den „Fall zu bearbeiten““ (KGST Bericht 12/1998, S. 28).

Als fallspezifische Arbeit ist ebenfalls die Netzwerkarbeit im sozialen Raum, auch ohne direkte Anwesenheit der Hilfeempfänger zu betrachten, insofern diese Arbeit unmittelbar mit dem jeweiligen Fall im Zusammenhang steht.

Fallunspezifische Arbeit

„...geschieht zu einem Zeitpunkt, da die Fachkräfte noch nicht absehen können, ob und für welchen späteren Fall sie die jeweilige Ressource benötigen. Hierzu zählen insbesondere die Aneignung von Kenntnissen über den Raum, die Einbindung in das Netz der Fachkräfte im Wohnquartier, der Aufbau von Kontakten zu Institutionen außerhalb des sozialen Bereiches, zu Vereinen, Bürgergruppen usw.“ (KGST Bericht 12/1998, S. 28).

Fallunspezifische Arbeit ist etwas grundsätzlich anderes als Gemeinwesen- oder Stadtteilarbeit und auch keine Präventionsarbeit. Die eigentliche Veränderung im Stadtteil gehört nicht in den Rahmen von Fallarbeit oder fallunspezifischer Arbeit, sondern ist eine Entwicklungsarbeit im und am Gemeinwesen, die mittelbar dann natürlich auch wieder dem Bereich „Hilfen zur Erziehung“ zugutekommt (Landeshauptstadt Stuttgart, Jugendamt, Jugendhilfeplanung 1999: Projekt Umbau der Hilfen zur Erziehung in Stuttgart, Fallunspezifische Arbeit. S. 4).

Fallunabhängige Arbeit:

Hierzu zählen folgende Arbeitsanteile:

- Teamberatungen/Dienstberatungen
- Fortbildung
- Supervision
- Gemeinwesen- Stadtteilarbeit
- Gremienarbeit