1. Ziele des Leistungsangebotes / Leistungsart gem. § 8 Hess. Rahmenvereinbarung
Förderung und Entwicklung, Vorbereitung auf ein selbständiges Leben, Beratung und Unterstützung in Fragen der Lebensführung, schulischer und beruflicher Bildung oder der beruflichen Beschäftigung gem. § 27 i. V. m. den §§ 34, 35 a (nach individueller Vereinbarung) und 41 SGB VIII

2. Zielgruppe für das Leistungsangebot

Aufnahmealter: ab 16 Jahre

Betreuungsalter: ab 16 Jahre

Geschlecht: keine Einschränkungen

Staatsangehörigkeit: keine Einschränkungen

Jugendliche und junge Erwachsene die keiner durchgängigen Betreuung über Tag und Nacht bedürfen und sich in dezentralen Wohnungen auf die Verselbständigung vorbereiten.
Das Leistungsangebot besteht auch für unbegleitete minderjährige Ausländer (umA).

Notwendige Ressourcen (optional)	**Des jungen Menschen:** • Fähigkeit zur sozialen Interaktion und Kommunikation • Altersentsprechende Selbständigkeit • Bereitschaft an den vereinbarten Hilfeplanzielen mitzuarbeiten und sie umzusetzen. • Bei schulpflichtigen Jugendlichen: Beschulbarkeit in allen gängigen Schulformen inkl. Der Schulformen für praktisch Bildbare, überbetriebliche Ausbildungsangebote und Lehrgänge sowie Ausbildungen, ausgenommen vorrübergehende Nichtbeschulbarkeit / Ausbildungsunfähigkeit. • Bereitschaft der umA einen Sprachkurs zu besuchen. **Und seiner Familie:** • Kooperationsbereitschaft bei der Umsetzung und Ausgestaltung der Hilfe • Aktives Einbringen in das Hilfeplangeschehen

2.1 Ausschlüsse	• mangelnde Kooperationsbereitschaft • unzureichende altersentsprechende Selbständigkeit • Schwere körperliche und/oder geistige Behinderung • Schwere psychische Erkrankung • Schwere Suchterkrankung • Anhaltendes aggressives Verhalten mit Fremd- und/oder Selbstgefährdung

3. Strukturdaten des Leistungsangebotes

3.1 Platzzahl, Anzahl der Gruppen; Gruppengröße(n), Betreuungskapazität (ambulant)	11 Plätze in trägereigenen und angemieteten Wohnungen, u. a. Trägereigene Wohnungen: • Carlstraße 10 (Wohnung 16) 34560 Fritzlar: 1 Platz • Carlstraße 10 (Wohnung 20) 34560 Fritzlar: 2 Plätze Vom Träger angemietete Wohnungen: • Schladenweg 34 34560 Fritzlar: 2 Plätze • Gießener Straße 13 34560 Fritzlar: 2 Plätze • Hintergasse 2 34560 Fritzlar Je nach Nachfrage mietet der Träger weiteren Wohnraum zur Sicherstellung des Platzangebotes an.
3.2 Personelle Ausstattung (Stellenumfang -VZÄ- und Qualifikation/Funktion, Personalschlüssel gem. §§ 11, 12 RV):	Personalschlüssel 1:4 Über Einzelvereinbarungen kann die Betreuungsintensität angepasst werden.
3.2.1 päd. Fachkräfte	Die pädagogische Betreuung wird von den dem Teilbereich zugeordneten Fachkräften gewährleistet. Die pädagogischen Qualifikationen entsprechen dem Fachkräftegebot. Personalschlüssel für pädagogische Fachkräfte gem. § 12 RV , Abs.10: 1:4 Personen: 1,75 VK pädagogische Fachkräfte
3.2.2 Hauswirtschaft	Eine Grundreinigung wird bei Neubelegung und sonstigem Bedarf durchgeführt. Die Reinigung der Büroräume wird wöchentlich durchgeführt.
3.2.3 Leitung	Leitung differenziert sich nach Dienst- und Fachaufsicht. Die Dienstaufsicht obliegt der Einrichtungsleitung, die Fachaufsicht der Bereichsleitung. Inhaltliche zusätzliche Leitungsaufgaben ergeben sich aus den Erfordernissen des Qualitätsmanagements, der Evaluation, des Kinderschutzes, gemäß § 7 PrävO (Präventionsordnung) des Bistums Fulda, des

	kirchlichen Datenschutzes KDO und der Partizipation von Kindern und Jugendlichen. Einrichtungsleitung: 1 VK für die Gesamteinrichtung Bereichsleitung: Anteil BeWo 0,2 VK lt. VB Statistik Eine Dienstleiterrufbereitschaft wird von Einrichtungsleitung oder stellvertretender Einrichtungsleitung außerhalb der regelmäßigen werktäglichen Arbeitszeit (Mo.-Fr. 08:00-16:00 Uhr) sicher gestellt.
3.2.4 Verwaltung	Buchhaltung: 1 VK für 99 Plätze Pädagogisches Sekretariat: 1 VK für 99 Plätze Leitungsassistenz: 1 VK für 99 Plätze Zentrale Dienstleistungen des Trägers für Finanzbuchhaltung, Lohn- und Gehaltsabrechnung, Controlling, Versicherungswesen, Fakturierung, Dokumentenverwaltung und Schriftverkehr sind diesem Leistungsumfang als Sachkosten hinzuzurechnen.
3.2.5 Technischer Dienst	Der technische Dienst übernimmt allgemeine Hausmeistertätigkeiten und allgemeine Reparaturarbeiten. BeWo1:40 Hausmeister. Einrichtung, Pflege, Renovierung und Erneuerung der Wohnungseinrichtungen. Unterstützung bei Aus- und Umzügen in Wohnungen Für die Gesamteinrichtung stehen 2 VK für Hausmeistertätigkeiten zur Verfügung. Erfordernisse der Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin werden durch beratende Fachingenieure und– mediziner in vorgegebenen sich wiederholenden Zeitintervallen unter Bezugnahme auf die von der Berufsgenossenschaft „Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung – DGUV Vorschrift 2“ abgearbeitet. Arbeitsmedizinische Impfungen nach der Biostoffverordnung und/oder Untersuchungen werden durchgeführt.
3.2.6 Sonstige Dienste übergreifende Dienste wie z.B. psychologischer Dienst etc., ggf. Einbindung in den gesamten Trägerbereich	Psychologin der Einrichtung steht mit 0,06 VK zur Verfügung. Schulische Nachhilfe (Silentium) Regelung zu Supervision und Fortbildung: • 10 Supervisionssitzungen im Jahr • 5 Tage Fort-/Weiterbildung pro päd. Mitarbeiter im Kalenderjahr

		Die Fortbildung wird entweder vom Träger selbst als interne Veranstaltung organisiert oder die Teilnahme an externen Fortbildungen wird finanziert.
3.3	**Einbindung des Angebots in die Trägerstruktur** Angaben zu Dienst- und Fachaufsicht, ggf. zentralen Diensten	Die Dienstaufsicht übt die Leitung der Einrichtung aus. Die Fachaufsicht ist der Bereichsleitung übertragen. Die Organisationsstruktur der Einrichtung ist dem Organigramm zu entnehmen.
3.4	**Sächliche Ausstattung und betriebsnotwendige Anlagen**	Brandschutz; WLAN, Telefonanschluss

3.4.1	Gebäude, ggf. Nebengebäude, Außenanlage Eigentum oder Mietobjekt, Baujahr, baulicher Zustand, Gesamtgröße des Areals	Trägereigene Wohnungen:
		• Carlstraße 10 (Wohnung 16)
		34560 Fritzlar
		  • Mehrappartementhaus
		  • ca. 51 m², möbliert
		  • Belegung 1 Person
		• Carlstraße 10 (Wohnung 20)
		34560 Fritzlar
		  • Mehrappartementhaus
		  • ca. 72 m², möbliert
		  • Belegung 2 Personen
		Vom Träger angemietete Wohnungen:
		• Schladenweg 34
		34560 Fritzlar
		  • Mehrfamilienhaus
		  • ca. 37 m², möbliert
		  • Belegung 2 Personen
		• Gießener Straße 13
		34560 Fritzlar
		  • Wohn- u. Geschäftshaus
		  • ca. 75 m², möbliert
		  • Belegung 2 Personen
		  • Büro BeWo 35 m²
		• Hintergasse 2
		34560 Fritzlar
		Je nach Nachfrage mietet der Träger weiteren Wohnraum zur Sicherstellung des Platzangebotes an.

3.4.2	Betreuungs- und Funktionsbereich Anzahl, (Gesamt-) Größe und (Grund-) Ausstattung der Räumlichkeiten des Betreuungs- und Funktionsbereichs	Alle trägereigenen oder vom Träger angemieteten Wohnungen verfügen über Einzelzimmer für die Jugendlichen/jungen Erwachsenen, eine Gemeinschaftsküche und mindestens ein Badezimmer. Alle Wohnungen sind komplett möbliert und mit den notwendigen Dingen des täglichen Lebens ausgestattet.

3.4.3	besondere Ausstattungsmerkmale	Alle Wohnungen verfügen über Telefon, Internet und WLAN.
3.4.4	Fuhrpark, Fahrdienst	1 Kleinbus (9-Sitze)
3.5	**Standortaspekte** Lagebeschreibung, Verkehrsanbindungen, Infra- und Angebotsstruktur im Umfeld	Die trägereigenen Wohnungen befinden sich in der Kernstadt von Fritzlar und bieten somit eine ideale Infrastruktur. Alle Wohnungen haben eine günstige Verkehrsanbindung, besonders über die Schnellbuslinie 500 nach Kassel, aber auch Busverbindungen in andere Teile des Schwalm-Eder-Kreises und nach Wabern zur DB in Richtung Kassel und Frankfurt. Alle Schulen und Berufsschulen sind fußläufig zu erreichen. Einkaufsmöglichkeiten, Arztbesuche, Freizeitgestaltung können zu Fuß oder mit öffentlichem Nachverkehr erreicht werden. Die Einbindung in das örtliche Vereinsleben ist gegeben.
3.6	**Sonstiges**	entfällt

4. Konkretisierung der Leistung

4.1 Betreuungssetting Aussagen zu Öffnungs- und Schließungszeiten, Schlüsselprozesse, Aufsichtspflicht, Alltags- und Freizeitgestaltung, schulische und berufliche Förderung, Ernährung, Gesundheit und Hygiene, Krisenintervention	Öffnungs- und Schließungszeiten: Die Betreuungsintensität erfolgt anhand des Personalschlüssels 1:4. Die pädagogische Betreuung wird von den dem Teilbereich zugeordneten pädagogischen Mitarbeitern gewährleistet. Schulische und berufliche Orientierung und die Initiierung zunehmender Verselbständigung in allen Lebensbereichen ist vorrangiges Hilfeplanziel. Daran orientieren sich die Dienstzeiten der pädagogischen Mitarbeiter des Teilbereichs. Dienstplanstruktur / Kernbetreuungszeiten Montag – Freitag: 12:00 – 22:00 Uhr Samstag, Sonntag, Feiertag: 14:00 – 22:00 Uhr Nachtbereitschaft (NB): Im Rahmen der Dienstleiterrufbereitschaft ist die Erreichbarkeit sichergestellt. Aufsichtspflicht: Die Aufsichtspflicht wird im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sichergestellt. Alltags- und Freizeitgestaltung: Der Tagesablauf orientiert sich an den individuell vorgegebenen Verpflichtungen – Schule, Ausbildung. Die Freizeit- und Feriengestaltung obliegt den Jugendlichen/jungen Erwachsenen selbst. Sie werden hierbei durch Angebote der pädagogischen Mitarbeiter des Teilbereichs und aus der Stammeinrichtung unterstützt. An freien Tagen/Ferien: • Beurlaubungen zu Verwandten sind in der Regel einmal monatlich möglich. Bei umA sind ausländerrechtliche Genehmigungen hierfür die Voraussetzung. • Besuche empfangen • Gemeinsame Freizeitaktivitäten • Individuelle Freizeitgestaltung

	Gestaltung der Freizeit: Individuelle Freiräume können entsprechend den Fähigkeiten und Neigungen zur Gestaltung der Freizeit genutzt werden. Soziale Kontakte außerhalb des Betreuungssettings und Teilnahme an dem vielfältigen Vereinsangebot werden gefördert, unterstützt und dienen der Integration: • Reiten • Tanzen • Musikunterricht • THW • Feuerwehr • Sportverein (Handball, Fußball etc.) • Schwimmen • Fitness • Einbindung in das örtliche Vereinsleben und der Kirchengemeinde Hausinterne Freizeitaktivitäten: • Kochen, Backen – kulturelle Eigenarten pflegen • Fußball • Fahrradwerkstatt • Gruppenessen, Restaurantbesuch • Gemeinsame Schwimmbad- und Kinobesuche • Mitarbeit im Kinder-u. Jugendrat (KiJu-Rat) • Möglichkeit der Teilnahme an Gruppenfreizeiten <u>Schulische und berufliche Förderung:</u> Alle Jugendlichen/jungen Erwachsenen besuchen öffentliche Schulen und/oder Ausbildungsbetriebe. Die pädagogischen Mitarbeiter unterstützen die Jugendlichen und jungen Erwachsenen bei der Erledigung schulischer Aufgaben und der beruflichen Förderung.

	UmA: Bei Jugendlichen und jungen Erwachsenen (umA) ist es vorrangiges Ziel, dass diese die deutsche Sprache erlernen. Im Regelfall besuchen die Jugendlichen/jungen Erwachsenen (umA) zu Beginn der Unterbringung Deutschkurse eines Spracheninstitutes in Kassel, bei notwendiger Alphabetisierung auch im Einzelunterricht. Die Finanzierung erfolgt über die Nebenkostenregelung. Anschließendes Ziel ist die Integration in öffentliche Schulen und die Entwicklung einer beruflichen Perspektive. Eine externe schulische Nachhilfe kann über die Nebenkostenregelung installiert werden. <u>Ernährung:</u> Die Jugendlichen/jungen Erwachsenen kochen und verpflegen sich selbst. Die pädagogischen Mitarbeiter beraten und unterstützen die Jugendlichen/jungen Erwachsenen hinsichtlich einer ausgewogenen und gesunden Ernährung beim Einkaufen und Kochen. Auch wird auf kulturelle und religiöse Bedürfnisse Rücksicht genommen. <u>Gesundheit und Hygiene:</u> Die Jugendlichen/jungen Erwachsenen werden von den pädagogischen Mitarbeitern in ihrer alltäglichen Gesundheitsvorsorge beraten. Die gesundheitliche Vorsorge, Krankheitsbehandlung und Überweisung zu Fachärzten oder Krankenhaus erfolgt durch den Hausarzt. Unmittelbar nach der Aufnahme, wird bei neu in die BRD angekommenen umAs eine Erstuntersuchung durch den Hausarzt durchgeführt. Die Leistungen werden über die zuständige Krankenkasse abgewickelt. Jegliche psychopharmazeutische Behandlung wird fachärztlich eingeleitet, überwacht und dokumentiert. <u>Krisenintervention:</u> Kollegiale Beratung, Unterstützung und externe Fallsupervision sind flankierende Maßnahmen für pädagogische Mitarbeiter bei krisenhafter Entwicklung im Fallgeschehen.

	Eine Rufbereitschaft, die zu jeder Zeit per Mobilfunk erreichbar ist und von Einrichtungsleitung bzw. deren Stellvertretung wahrgenommen wird, ist bei einer krisenhaften Entwicklung auf der Einzelfallebene mit in zu treffende Entscheidungen einzubeziehen (siehe Leitung, Stundenanteile Rufbereitschaft). Bei krisenhafter Entwicklung und dem unzumutbaren Verbleib von Jugendlichen/jungen Erwachsenen wird nach alternativen Betreuungsressourcen in anderen Teilbereichen der Gesamteinrichtung gesucht (zuständig für die Entscheidung ist die Bereichsleiterkonferenz). Das zuständige Jugendamt, die Sorgeberechtigten und/oder Vormund werden unmittelbar informiert. Bei besonderen Dienstvorkommnissen auch die kommunale Heimaufsicht. Ggf. wird in einem Hilfeplangespräch der Erziehungsplan den veränderten pädagogischen Notwendigkeiten angepasst. Sollte trotzdem eine krisenhafte Entlassung erforderlich sein, erfolgt diese bei Minderjährigen vorrangig in den elterlichen Haushalt bzw. in den Bereich des gewöhnlichen Aufenthaltes der Sorgeberechtigten oder des fallzuständigen Jugendamtes. Die Entlassung findet immer in Absprache mit dem zuständigen Jugendamt statt. Bei Volljährigen entscheidet das Jugendamt über den zukünftigen Aufenthaltsort.
4.2 Aufnahme und Entlassungsverfahren	Eine Aufnahme erfolgt nach Anfrage des Jugendamtes, Prüfung durch die Einrichtung (Kapazitätsaspekt, Einzelfallaspekt) und Auswahl der Einrichtung durch den Jugendlichen/jungen Erwachsenen und den Sorgeberechtigten/Vormund (Wunsch- und Wahlrecht). Im Sinne von Eingangsqualität liefert das zuständige Jugendamt bei Aufnahmeanfragen gem. §§ 34, 35a SGB VIII differenzierte Angaben. Bei umA zum Asylverfahren, zum Aufenthaltstitel, zu Sprachförderung und zum Gesundheitszustand des Jugendlichen/jungen Erwachsenen, zu den Zielen der Hilfe und dem individuellen Hilfebedarf.

	Prozess des Aufnahmeverfahrens: • Schriftliche oder telefonische Aufnahmeanfrage des zuständigen Jugendamtsmitarbeiters • Studium der zur Verfügung gestellten Unterlagen • Besprechung der Aufnahmeanfrage in der Bereichsleiterkonferenz • Besprechung der Aufnahmeanfrage im Team der Wohngruppe • Entscheidung der Bereichsleiterkonferenz über die Aufnahme • Bereichsleiter gibt dem Jugendamt Rückmeldung, ob Aufnahme erfolgen kann • Das Jugendamt teilt die getroffene Entscheidung der Leitung mit • Der Aufnahmetermin wird mit allen am Hilfeplan Beteiligten vereinbart Bei der Aufnahme wird der Jugendliche/junge Erwachsene nach Möglichkeit vom Vormund und vom asD-Mitarbeiter des Jugendamtes begleitet und von den pädagogischen Mitarbeitern der Einrichtung in Empfang genommen. Die Hilfen enden in der Regel, wie im Hilfeplan vereinbart, planmäßig. Es findet ein Abschluss- bzw. Auswertungsgespräch mit allen Beteiligten statt. Die Personensorge-berechtigten geben über einen anonymisierten Fragebogen Rückmeldung über den Hilfeverlauf – Evaluation. Eine außerplanmäßige, vorzeitige und einseitige Beendigung der Hilfe macht zuvor ein gemeinsames Gespräch der an der Hilfeplanung beteiligten Personen notwendig. Vor der Beendigung der Hilfe geben die pädagogischen Mitarbeiter ihre aktuellen Kenntnisse und ihr aktuelles Wissen an die anderen an dem Hilfeplanprozess beteiligten Personen weiter.

4.3	**Steuerung und Reflexion der pädagogischen Arbeit** Supervision und Fortbildung, Dokumentation, Qualitätsmanagement, Besprechungsstruktur	Supervision: Externe Supervision für alle Mitarbeiter wird für 10 Sitzungen im Jahr angeboten. Supervision findet immer im Dreiecksverhältnis zwischen Supervisor, Supervisierenden und Bereichsleitung statt, ist zeitlich begrenzt und arbeitet aufgabenorientiert. Ziel ist die Optimierung pädagogischer Prozesse und das Zusammenwirken der pädagogischen Fachkräfte im Team. Mögliche Formen sind Fallsupervision und Teamsupervision. Bei krisenhaften Entwicklungen wird zusätzliche Supervision angeboten. Fortbildung: Im Kalenderjahr werden fünf Tage interne oder externe Fortbildung pro Mitarbeiter angeboten. Dokumentation: Eine Dokumentation aller kind- und jugendlichenbezogenen Daten erfolgt über EVAS (Evaluation erzieherischer Hilfen - Institut für Kinder- und Jugendhilfe gGmbH (IKJ), Mainz). Die Erfassung der Daten erfolgt über einen Aufnahmebogen, einen halbjährlich auszufüllenden Verlaufsbogen sowie einen Abschlussbogen am Ende der Hilfe. Die Evaluation findet sowohl bezogen auf den Einzelfallverlauf als auch für die Summe aller Einzelfallverläufe statt. Die ebenfalls vom IKJ entwickelte Jugendhilfesoftware ADAMS unterstützt die Dokumentation tagesaktuell. Qualitätsmanagement: Das Qualitätsmanagement in den Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen des Trägers basiert auf den Qualitätsleitlinien für die Einrichtungen und Dienste der Erziehungshilfen der Caritas und auf dem Leitbild Kinder- und Jugendhilfe des Caritasverbandes für die Diözese Fulda e.V.. Inhaltlich und strukturell ist das Qualitätsmanagement mit dem Einrichtungsträger vernetzt und zeichnet sich insbesondere durch eine Kunden-, Mitarbeiter-, Ziel- und Prozessorientierung aus. In den Gremien des Qualitätsmanagements (Steuergruppe, Workshop, Qualitätszirkel, QM-Konferenz) werden vor dem Hintergrund einer mit dem Träger abgestimmten Qualitätspolitik/-

	strategie zu bearbeitende Qualitätsthemen und Qualitätsziele gemeinsam festgelegt, aus denen dann Schlüsselprozesse abgeleitet und unter Einbeziehung interner und externer Evaluationsergebnisse systematisch reflektiert und bearbeitet werden. Die Dokumentation der konsensual vereinbarten Ergebnisse erfolgt in einem Qualitätshandbuch.
	
	Methoden, Verfahren und Prozesse zur Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung der Qualität verfolgen somit das Ziel, Qualitätsstandards und daraus abgeleitete Verfahren gemeinsam zu definieren, zu dokumentieren, durch bewusst geplante und durchgeführte Prozesse zu sichern und mit Hilfe dieser Methoden bedarfsgerecht kontinuierlich weiter zu entwickeln.
	
	<u>Besprechungsstruktur:</u>
	
	• Teambesprechung
	  • *Aufgabenstellung:* Einzelfallarbeit
	  • *Teilnehmer:* pädagogische Fachkräfte des Teams (wöchentlich) und mit Bereichsleitung (14-tägig), optional Fachdienste, Psychologie
	  • *Häufigkeit:* wöchentlich
	
	• Einzelfallbesprechung
	  • *Aufgabenstellung:* Bearbeitung des Einzelfallgeschehens aus besonderem Anlass
	  • *Teilnehmer:* pädagogische Fachkräfte des Teams, Fachdienste, Bereichsleitung, evtl. mit externen Fachkräften
	  • *Häufigkeit:* bei Bedarf und besonderem Anlass
	
	• Blitzkonferenz
	  - *Aufgabenstellung:* Koordinierung von kurzfristigen Inobhutnahmen, Kriseninterventionen
	  • *Teilnehmer:* vom Einzelfall abhängig
	  • *Häufigkeit:* bei Bedarf
	
	• Teamkonferenz

	- *Aufgabenstellung:* Alle organisatorischen/qualitätsrelevanten Abläufe und Absprachen für die Gesamteinrichtung • *Teilnehmer:* je ein pädagogischer Mitarbeiter aus jeder Gruppe und jedem Teilbereich, gruppenbegleitender Fachdienst, Bereichsleitung, Einrichtungsleitung, Verwaltung, Leitung bzw. stellvertretende Leitung der Hauswirtschaft • *Häufigkeit:* in der Schulzeit einmal im Monat • Bereichsleiterkonferenz (BLK) - *Aufgabenstellung:* Bearbeitung Aufnahmeanfragen, Belegungssituation, Stellenplan • *Teilnehmer:* Einrichtungsleitung, Ressortleitung als Trägervertreter (quartalsweise und bei außerplanmäßigem Bedarf) Bereichsleitung, Leitungsassistenz • *Häufigkeit:* in der Schulzeit im 14-tägigen Rhythmus • Mitarbeitervertretung / Einrichtungsleitung - *Aufgabenstellung:* Entsprechend der Mitarbeitervertretungsordnung Anhörung bei Neueinstellung, Eingruppierungsveränderung, Versetzungen von Mitarbeitern, „Mitarbeiter-Pflege“ • *Teilnehmer:* Mitarbeitervertretung, Einrichtungsleitung, stellvertretende Einrichtungsleitung, Leitungsassistenz Ressortleitung als Trägervertreter (zweimal jährlich und bei außerplanmäßigem Bedarf) • *Häufigkeit:* ca. 8x im Jahr • Einrichtungsleitung / Kinder- und Jugendrat (KiJu-Rat) - *Aufgabenstellung:* Partizipation von Kindern und Jugendlichen, Einbeziehung in Entscheidungsprozesse

	• *Teilnehmer:* KiJu-Rat, KiJu-Rats-Berater, Einrichtungsleitung • *Häufigkeit:* ca. 15x im Jahr • Allgemeine Mitarbeiterkonferenz (AMK) - *Aufgabenstellung:* Identitätsstiftende Funktion, Dienstjubiläen u.ä. besondere Ereignisse • *Teilnehmer:* Alle Mitarbeiter • *Häufigkeit:* ca. 2x im Jahr • Präventionsrat - *Aufgabenstellung:* Prävention sexueller Gewalt, Förderung Partizipation • *Teilnehmer:* KiJu-Rat, KiJu-Rats-Berater, Einrichtungsleitung, Insofern erfahrene Fachkraft, Vertrauenspersonen • *Häufigkeit:* ca. 4x im Jahr Qualitätsmanagement (QM) • QM-Steuerkreis - *Aufgabenstellung:* Entwicklung der Qualitätspolitik/-strategie, Benennung von Themen und Qualitätszielen auf der Ebene von Managementprozessen, Bearbeitung der Management-Schlüsselprozesse, Freigabe von erarbeiteten Schlüsselprozessen und den dazugehörigen Dokumenten, Entwicklung von Konzepten zur Implementierung von Schlüsselprozessen, Controlling des QM-Prozesses • *Teilnehmer:* Ressortleitung Jugendhilfe des DiCV Fulda e. V., Leiter und Qualitätskoordinatoren der teilnehmenden Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen

	• *Häufigkeit:* ca. 3x im Jahr • Qualitätszirkel - *Aufgabenstellung:* Erarbeitung von Schlüsselprozessen • *Teilnehmer:* Qualitätskoordinator und Mitarbeiter, die von dem Prozess direkt betroffen sind bzw. mit dem Prozess arbeiten, bedarfsorientierte Hinzuziehung externer Experten und Leitungskräfte • *Häufigkeit:* ca. 10x im Jahr (für jedes Thema ca. 3-4 Sitzungen; 1,5 bis 2 Stunden/Sitzung)
4.4 Partizipation	Kinder und Jugendliche und junge Erwachsene werden entsprechend des von der Einrichtung erarbeiteten Beteiligungskonzeptes bei allen sie betreffenden Maßnahmen und Entscheidungen beteiligt. <u>Institutionell:</u> Der KiJu-Rat, der sich aus Kindern und Jugendlichen aller Gruppen und Teilbereiche zusammensetzt, trifft sich regelmäßig mindestens einmal im Monat an einem werktäglichen Nachmittag. Alle zwei Monate finden Regelgespräche zwischen Einrichtungsleitung und KiJu-Rat an einem werktäglichen Nachmittag statt. Die Arbeit des KiJu-Rates wird von zwei KiJu-Rats-Beratern (pädagogischen Mitarbeitern) unterstützt. Der Erlass der „Grundrechte und Heimerziehung“ bildet die Grundlage im Sinne von Partizipation von Kindern und Jugendlichen. Unter Beteiligung des KiJu-Rates ist ein formales „Anregungs- und Beschwerdemanagement“ entwickelt worden. <u>Inhaltlich:</u> Jugendliche und junge Erwachsene werden an der Planung und Vorbereitung von z. B. Ferienfreizeiten beteiligt. Jugendliche und junge Erwachsene beteiligen sich an der Planung der Veränderungen der Räumlichkeiten. Jugendliche und junge Erwachsene erhalten individuelle Gestaltungsmöglichkeiten ihrer Zimmer/Wohnungen.

	Jugendliche und junge Erwachsene beteiligten sich aktiv an ihrer Hilfeplanung. Gemeinsam mit den für sie zuständigen Pädagogen wird ihr Hilfeplangespräch vorbereitet.
4.5 Elternarbeit	Vorrangiges Ziel für die Jugendlichen/jungen Erwachsenen ist die Vorbereitung auf ein selbständiges Leben. Hierbei werden die Eltern insoweit mit einbezogen, wie es im Einzelfall, abhängig vom Alter des Jugendlichen/jungen Erwachsenen und den individuellen Absprachen mit dem Jugendlichen/jungen Erwachsenen, den Eltern und dem Jugendamt in der Hilfeplanung festgelegt wurde. Dafür gelten in unserer Einrichtung folgende Grundsätze beim Elternkontakt / Elternbeziehung: • Den Eltern zuhören. • Über Telefonkontakte, Besuche der Eltern in der Einrichtung und kurze Übergabegespräche bei Beurlaubungen der Jugendlichen/jungen Erwachsenen ins Elternhaus Kontakte aufbauen, finden und pflegen. • Die Familie verstehen (Hintergründe). • Den Faktor Konkurrenz zwischen Eltern und Einrichtung im Auge behalten. • Misstrauen, Vorurteile gegenüber dem Haus „Carl Sonnenschein“ abbauen. • Wertschätzung, Akzeptanz als Grundhaltung • Termine einhalten
4.6 Vernetzung und Kooperation	Eine Kooperation mit allen am Erziehungsprozess Beteiligten wird angestrebt und ist wichtiger Baustein der Vernetzung. Die zuständigen pädagogischen und therapeutischen Mitarbeiter vernetzen sich im Interesse der Jugendlichen und jungen Erwachsenen, für die sie zuständig sind, mit internen und externen Systemen, Schulen, Ausbildungs-, Berufsstätten, dem Jugendamt als Leistungsträger, Ärzten und andern Akteuren des Gesundheitswesens, Psychiatern und Psychotherapeuten und sonstigen Fachärzten, Vereinen und anderen Institutionen im Sozialraum.

	Kurzfristige Interventionen, individuelle Förderprogramme und/oder Nachhilfe werden bei erkennbaren Defiziten zeitnah umgesetzt. Ein regelmäßiger fachlicher und inhaltlicher Austausch findet auch einrichtungs-übergreifend mit den anderen beiden Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen des Trägers in LeiKo's (Leitungskonferenzen) unter den Einrichtungsleitungen statt (5-6 mal jährlich). Diese werden durch die Ressortleitung als Trägervertreter einberufen und geleitet.
4.7 Sonstiges	Gestaltung der diagnostischen, therapeutischen und medizinischen Leistung: • Die psychologischen Leistungen unserer Einrichtung dienen der Diagnostik, Beratung und Therapie. Auch werden externe Beratungs- und Therapieprozesse koordiniert und begleitet.

5. Umsetzung des Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII

Mit erstmaligem Hinzufügen des § 8 a des SGB VIII im Jahr 2005 wurde zwischen dem zuständigen Jugendamt als Leistungsträger und dem Träger der Einrichtung als Leistungserbringer eine „Vereinbarung gem. § 8 a SGB VIII zur Wahrnehmung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung" im Jahr 2008 geschlossen.

5.1 Zuständigkeit beim freien Träger	Im Folgenden werden die in unserer Einrichtung umgesetzten personellen und organisatorischen Maßnahmen und deren Dokumentation aufgeführt: • Die Rolle der „Insofern erfahrenen Fachkraft" gem. § 8 a SGB VIII obliegt einem Mitarbeiter, der über eine zertifizierte Zusatzqualifikation verfügt. Bei Verdachtsmomenten einer Gefährdung wird die insofern erfahrene Fachkraft durch die Einrichtungsleitung zur Risikoeinschätzung hinzugezogen. • In engem Zusammenhang mit dem in § 8 a SGB VIII geforderten Schutzkonzept stehen Präventionsmaßnahmen des Trägers und der Einrichtung zur Verhinderung sexuellem Missbrauchs von Kindern und Jugendlichen. Hier stellt der Träger eine Präventionsbeauftragte in Vollzeit für den Caritasverband für die Diözese Fulda e.V. zur Verfügung. Die Verfahrensanweisung „Prävention und Intervention bei sexuellem

	Missbrauch an Minderjährigen in Einrichtungen der Jugendhilfe" ist seit 01.01.2013 freigegeben und in 2015 aktualisiert worden. - Sie regelt detailliert Verfahrensabläufe bei Verdacht eines sexuellem Missbrauchs, - regelt Informationswege und Zuständigkeiten, - betont Fortbildungsmöglichkeiten für Mitarbeiter zum Thema Prävention von sexuellem Missbrauch, - verweist auf das Beschwerdemanagement, - gibt vor, welche Mitarbeiter nicht eingestellt werden dürfen, - stellt die Verbindung in Form mitgeltender Unterlagen zu Empfehlungen des Deutschen Caritasverbandes und Verordnungen des Bistums her. s. auch Punkt 5.
5.2 Eignung der Beschäftigten	Überprüfung der persönlichen Eignung, Vorlage eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses bei der Einstellung sowie anschl. alle 5 Jahre.
5.3 Verfahren zur Vermeidung von Kindeswohlgefährdung	Über kontinuierliche Fort- und Weiterbildung aller Mitarbeiter, der Institutionalisierung eines niederschwelligen Anregungs- und Beschwerdemanagements in enger Zusammenarbeit mit dem KiJu-Rat, der Schulung von Mitarbeitern als Vertrauens-personen für die Kinder und Jugendlichen und der Zertifizierung eines Mitarbeiters als „Insofern erfahrene Fachkraft" gem. den Bestimmungen des § 8 a SGB VIII wird jeglicher Vermeidung von Kindeswohl-gefährdung Rechnung getragen. Seit 2015 werden alle Mitarbeiter des Trägers hinsichtlich der Präventionsordnung des Bistums Fulda und deren Ausführungs-bestimmungen geschult und verpflichten sich zur Einhaltung des speziellen Verhaltenskodex des Trägers.
5.4 Umsetzung Masernschutzgesetz – Impfpflicht	Bei Kindern und Jugendlichen die bereits in der Einrichtung wohnen und wo kein Nachweis über den Masernschutz erbracht werden kann, trägt die Leitung dafür Sorge, dass – wo notwendig in Absprache mit den Sorgeberechtigten – eine

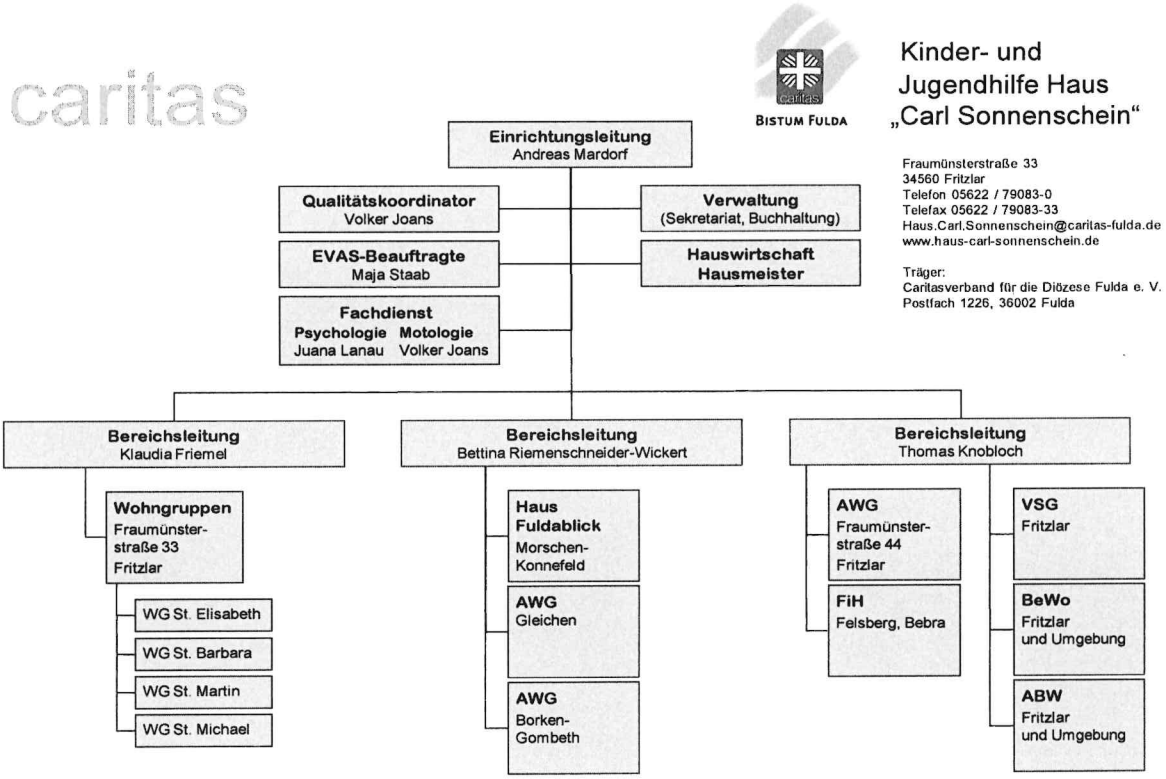
	Impfung bis spätestens zum 31.07.2021 durchgeführt wird. Sollte sich der Sorgeberechtigte und/oder das Kind/der Jugendliche der Impfung verweigern, ist umgehend das Gesundheitsamt zu informieren. Bei Kindern und Jugendlichen, die ab dem 01.03.2020 in der Einrichtung aufgenommen werden, muss der Masernschutz bereits bei Aufnahme nachgewiesen werden. Sollte dieser Nachweis nicht erbracht werden können, so ist sofort darauf hinzuwirken, dass eine Impfung erfolgt (Hausarzt). Sollte eine Impfung abgelehnt werden, ist umgehend das Gesundheitsamt zu informieren. Auch müssen ab dem 01.03.2020 alle neuen Mitarbeiter, Praktikanten, Ehrenamtliche etc. eine Bescheinigung oder Impfpass vorlegen, wonach zu erkennen ist, das eine Impfung/Immunisierung vorliegt. Dies gilt auch für alle bereits in der Einrichtung tätigen Mitarbeiter, welche nach 1970 geboren sind. Dieser Nachweis muss auch hier bis spätestens 31.07.2021 erbracht werden. Sollte ein Mitarbeitender keine Information über seinen Impfstatus vorlegen, muss auch dieser dem Gesundheitsamt gemeldet werden. Es gelten die Ausführungen nach § 20 ff. IfSG.

Zur Information (und damit nicht Bestandteil der Vereinbarung):

- Konzeptionelle Grundlagen
- Schutzkonzept gem. § 8a SGB VIII

Anhang

Organigramm



Stand: 01.02.2020

Anlage
Vereinbarung Schutzauftrag gem. § 8a SGB III

Die folgende Leistungsvereinbarung Seite 1 bis 23 gilt

von: 15.05.2023 bis: 31.12.2024

oder ab: _____

Öffentlicher Träger der Jugendhilfe	Leistungserbringer
Homberg, 11.05.2023	FULDA, DEN 22.05.2023
Kaufmann, Erster Kreisbeigeordneter	Erb, Vorstand
Schwalm-Eder-Kreis Fachbereich 51 - Jugend und Familie 34574 Homberg (Efze) Stempel	Caritasverband für die Diözese Fulda e.V. Postfach 12 26 - 36002 Fulda Wilhelmstraße 2 - 36037 Fulda Stempel

Leistungsvereinbarung

gemäß §§ 78a ff. SGB VIII und der „Hessischen Rahmenvereinbarung"

Zwischen:

Öffentlicher Träger der Jugendhilfe

Kreisausschuss des Schwalm-Eder-Kreises
Fachbereich Jugend und Familie
Parkstr. 6
34576 Homberg

und

Leistungserbringer

Caritasverband für die Diözese Fulda e.V.
Wilhelmstraße 2
36037 Fulda

Trägerart:	Träger der freien Jugendhilfe gem. § 75 SGB VIII
Trägergruppe oder Dachverband:	Caritasverband für die Diözese Fulda e.V.
Name und Anschrift der Einrichtung:	Kinder- und Jugendhilfe Haus „Carl Sonnenschein" Fraumünsterstraße 33 34560 Fritzlar Tel.: 05622/79083-0 Fax: 05622/79083-45 E-Mail: Haus.Carl.Sonnenschein@caritas-fulda.de Web: www.haus-carl-sonnenschein.de
Name und Anschrift des Ortes der Erbringung des Leistungsangebotes (sofern abweichend):	Betreutes Wohnen (BeWo) in trägereigenen und angemieteten Wohnungen.