

Qualitätsvereinbarung Ambulante Erziehungshilfen

zwischen der

STADT **A**HLEN

als Träger der öffentlichen Jugendhilfe

und

den Trägern der freien Jugendhilfe



Caritasverband für das
Dekanat Ahlen e.V.



01. Januar 2013

STADT *A* HLEN

Der Bürgermeister
Fachbereich Jugend und Soziales
Westenmauer 10
59227 Ahlen

Ahlen, im Dezember 2012

Inhalt

| | |
|--|----|
| Vereinbarung der Stadt Ahlen mit den Trägern | 4 |
| I. Allgemeiner Teil | |
| • Einleitung | 5 |
| • Beteiligte am Qualitätsdialog | 7 |
| • Welche Erwartungen hatten die Mitwirkenden an den Qualitätsdialog? | 8 |
| II. Grundlegende Themen | |
| • Gesetzliche Grundlage | 9 |
| • Ambulante Erziehungshilfen | 10 |
| • Der Qualitätsbegriff in der Kinder- und Jugendhilfe | 11 |
| • Ambulante Erziehungshilfen in Ahlen | 12 |
| • Leitlinie Partizipation in der Hilfeplanung | 13 |
| • Rollenbeschreibung im Hilfedreieck Hilfen zur Erziehung | 15 |
| • Zielfindung in der Hilfeplanung | 16 |
| • Hilfeplanung | 18 |
| III. Der gemeinsame Prozess der Hilfeplanung | |
| 1. Prozessbeschreibung einer Ambulanten Erziehungshilfe | 19 |
| • Prozess des öffentlichen Trägers | 19 |
| • Prozess des freien Trägers | 32 |
| 2. Prozessbeschreibung eines Clearings | 37 |
| IV. Qualitätssicherung | |
| • Fortführung des Qualitätsdialoges | 44 |
| • Evaluation | 45 |
| V. Anhang | |
| Literaturhinweise | 46 |
| Vordrucke | 47 |
| • Erstgespräch und Absprachen gem. § 36 SGB VIII | 48 |
| • Checkliste Erstgespräch (Leitfaden freie Träger) | 50 |
| • Checkliste Clearinggespräch | 51 |
| • Vorlage zum 1. Hilfeplangespräch | 52 |
| • Vorlage zur Hilfeplanfortschreibung | 53 |
| • Vorlage zum Abschlussgespräch | 54 |
| • Vorlage zum Abschlussgespräch Clearing | 55 |
| • Evaluationsbogen zur Auswertung der Hilfen <i>„....Deine / Ihre Meinung ist uns wichtig...“</i> | 56 |

Vereinbarung

Hiermit vereinbaren wir:

1. Die vorliegende Qualitätsvereinbarung Ambulante Erziehungshilfen beschreibt das verbindliche Arbeitsverfahren für den gemeinsamen Prozess der Hilfeplanung Ambulanter Erziehungshilfen.
2. Die Qualitätssicherung und -weiterentwicklung erfolgt in den jährlich stattfindenden Qualitätsdialogen. Die konsensual entwickelten Arbeitsergebnisse werden zeitnah in die Qualitätsvereinbarung eingearbeitet.
3. Die Qualitätsvereinbarung tritt am 01.01.2013 in Kraft und ist in ihrer jeweils aktuellen Fassung gültig.



Stadt Ahlen
Fachbereich Jugend und Soziales



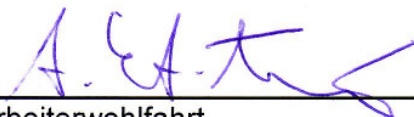
Diakonie Ruhr-Hellweg



Arbeitskreis für Jugendhilfe e.V.



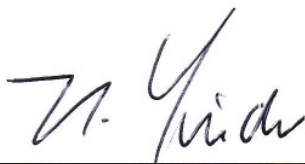
LWL Heilpädagogisches
Kinderheim Hamm



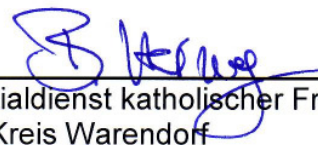
Arbeiterwohlfahrt
Unterbezirk Hamm-Warendorf



Der Paritätische
PariSozial Warendorf



Caritasverband für das Dekanat
Ahlen e.V.



Sozialdienst katholischer Frauen e.V.
im Kreis Warendorf

**Alles was getan werden soll,
ist es wert, gut getan zu werden.
(Aristoteles)**

I. Allgemeiner Teil

Einleitung / Präambel

Familien bilden den Rahmen und den elementaren Ort, in dem sich Erziehung und Entwicklung von Kindern und Jugendlichen vollzieht. Die Eltern sind damit von Geburt des Kindes an gefordert, dieses seinen besonderen Bedürfnissen entsprechend zu betreuen, zu fördern und zu versorgen. Die Anforderungen, die der Familienalltag dabei mit sich bringt, sind vielfältig, komplex und mitunter auch überfordernd.

Familien bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Kontext von Erziehungsarbeit und gelingendem Aufwachsen von Kindern zu unterstützen ist das Arbeitsfeld der öffentlichen Jugendhilfe in Kooperation mit der freien Jugendhilfe.

Wenn Familien Beratungs- und Erziehungsbedarf anmelden, so befinden sie sich in der Regel in schwierigen und belastenden Lebenssituationen. Sie fühlen sich überfordert und benötigen Unterstützung bei der Bewältigung ihrer Erziehungsaufgabe.

Die Jugendhilfe muss auf diese Anforderungen bedarfsgerecht reagieren und Angebote bereithalten, die das Familiensystem stützen und den Eltern helfen, ihre Erziehungsverantwortung wieder eigenständig wahrzunehmen.

Dies bedeutet für die Jugendhilfe, dass sie den Unterstützungsbedarf von Familien im Zusammenwirken mit ihnen analysieren und einschätzen muss, um anschließend in einer gemeinsamen Hilfeplanung die vereinbarten Ziele umzusetzen.

Um diesem Erfordernis Rechnung zu tragen, müssen die Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe bedarfsgerechte Angebote und Leistungen entwickeln und vorhalten.

Die Überprüfung bestehender Angebote auf ihre Wirksamkeit sowie deren qualitative Weiterentwicklung ist dabei fortlaufender Aufgabenbereich der Jugendhilfe.

Angebotsüberprüfung und -fortschreibung sowie Qualitätsentwicklung ist dabei als ein kooperativer Prozess des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe und der Träger der freien Jugendhilfe zu verstehen.

Die vorliegende Qualitätsvereinbarung ist das Ergebnis des Qualitätsdialoges zwischen sieben Trägern der freien Jugendhilfe in Ahlen und dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

Die Erarbeitung der Qualitätsvereinbarung erfolgte in einem moderierten, über 1 ½ Jahre konsensual geführten Dialog unter Mitarbeit vieler engagierter Fachkräfte der sieben Träger der freien Jugendhilfe mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

Die Qualitätsvereinbarung bezieht sich auf die Ambulanten Erziehungshilfen in Ahlen.

Sie stellt eine, für alle Fachkräfte der Träger der freien Jugendhilfe und des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe, verbindliche Qualitätsvereinbarung für die Einleitung von Hilfen, den Prozess der Hilfeplanung mit Zielvereinbarungen und Überprüfungen sowie der Beendigung von Hilfen dar.

Des Weiteren macht diese Vereinbarung grundlegende Aussagen zu den Themen „Partizipation“ und „Qualität“, denen sich die Fachkräfte verpflichtet sehen.

Abgerundet wird die Vereinbarung durch gemeinsam erarbeitete Vordrucke, die für alle Fachkräfte verbindliche Arbeitsmaterialien darstellen.

Die Erstellung dieser Qualitätsvereinbarung fundiert auf der hohen Fachlichkeit der mitwirkenden Fachkräfte und der Bereitschaft, sich in einem mitunter kontrovers geführten Kommunikationsprozess anzunähern und zu konstruktiven Lösungen zu kommen.

Auf diese gute Basis der Kommunikation und Kooperation kann und wird aufgebaut werden, denn eine Qualitätsvereinbarung ist nicht statisch, sondern lebt mit der Weiterentwicklung. Auch hierzu sind Vereinbarungen getroffen worden.

Allen Mitwirkenden an der vorliegenden Qualitätsvereinbarung sei hiermit ganz herzlich für ihre engagierte Arbeit gedankt. Der Dank ist verbunden mit dem Anliegen, die Grundgedanken der Qualitätsvereinbarung in die eigenen Teams zu transportieren, sie in der Praxis anzuwenden und sie damit zum Leben zu erwecken.



Ute Gallasch-Meyer
Stadt Ahlen - Fachbereich Jugend und Soziales

Beteiligte am Qualitätsdialog

Die Mitwirkenden am Qualitätsdialog und an der Erstellung dieser Qualitätsvereinbarung sind Fachkräfte der sieben freien Träger der Jugendhilfe in Ahlen mit denen eine Vereinbarung über die Durchführung der Ambulanten Erziehungshilfe geschlossen wurde. Sie sind von ihren Geschäftsführern als Mandatsträger für diesen Prozess benannt worden.

Vom öffentlichen Träger, dem Jugendamt Ahlen, haben Fachkräfte des Allgemeinen Sozialen Dienstes am Qualitätsentwicklungsdialog und der Qualitätsvereinbarung mitgewirkt.

Träger der freien Jugendhilfe

Arbeitskreis für Jugendhilfe e.V.

Arbeiterwohlfahrt
Unterbezirk Hamm-Warendorf

Caritasverband für das Dekanat Ahlen e.V.

Diakonie Ruhr-Hellweg

LWL Heilpädagogisches Kinderheim Hamm

Der Paritätische
PariSozial Warendorf

Sozialdienst katholischer Frauen e.V.
im Kreis Warendorf

Träger der öffentlichen Jugendhilfe

Moderation und Fachliche Begleitung
LWL Landesjugendamt Westfalen

Fachkraft

Heinz Böhnke

Ursula Hoffrogge
Heiko Sachtleber

Birgit Marquardt
Elisabeth Wischemann-Ender

Bernadette Marquardt
Britta Ortmann

Christiane Lotto

Burkhard Lensing
Melanie Wolf

Katharina GroÙeberkenbusch
Monika Kuhlmann-MoriÙe

Fachkraft

Hans Beckmann
Christiane Biernatzki
Bettina Dieckmann
Kristina Kröger
Andrea Polkaehn

Projektleitung

Ute Gallasch-Meyer

Beate Rotering
Dr. Monika Weber

Welche Erwartungen hatten die Mitwirkenden an den Qualitätsdialog?



II. Grundlegende Themen

Gesetzliche Grundlagen

*„Jeder junge Mensch hat ein Recht auf Förderung seiner Entwicklung und auf Erziehung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit.“
(§ 1 SGB VIII)*

Unter Hilfen zur Erziehung werden heute verschiedene Formen der beratenden, begleitenden und betreuenden sozialpädagogischen Unterstützung in unterschiedlicher Intensität verstanden. Zur Gewährung von Erziehungshilfe kommt es meist dann, „wenn das Aufwachsen in der Familie und in den regulären Erziehungs- und Bildungsinstitutionen wie dem Kindergarten oder der Schule von den Eltern und/oder dem Kind selbst oder von Außenstehenden (Schule, Nachbarn, Polizei etc.) als irgendwie problematisch, abweichend, störend oder psychisch auffällig eingeschätzt wird.“ (Vgl. *Birtsch, Vera/Münstermann, Klaus/Trede, Wolfgang (Hg.): Handbuch Erziehungshilfen. Leitfaden für Ausbildung, Praxis und Forschung. 1. Aufl. Münster, 2001*)

Personensorgeberechtigte haben gem. § 27 SGB VIII einen Rechtsanspruch auf Hilfen zur Erziehung für sich und ihr Kind, „wenn eine dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen entsprechende Erziehung nicht gewährleistet ist und die Hilfe für seine Entwicklung geeignet und notwendig ist.“ Junge Volljährige können entsprechende Hilfen zur Erziehung gem. § 41 SGB VIII ebenfalls beziehen.

Der gesetzliche Auftrag von Hilfen zur Erziehung ist, dass Eltern und Kinder gestärkt werden, das Leben und Aufwachsen eigenständig zu bewältigen. Die Adressaten sind in der Gestaltung von Beratungs- und Hilfeprozessen umfangreich einzubeziehen. Eltern (Personensorgeberechtigte) und entsprechend ihres Entwicklungsstandes auch die Kinder (§ 8 SGB VIII) sind bei der Planung und Ausgestaltung einer Hilfe zur Erziehung umfassend zu beteiligen. Dieser Grundsatz gilt für die Feststellung eines möglichen Hilfebedarfs (§ 27 SGB VIII), die konkrete Planung einer Hilfe (§ 36 SGB VIII) und die Auswahl eines geeigneten Trägers bzw. einer geeigneten Einrichtung (§ 5 SGB VIII). (Vgl. *LWL Landesjugendamt Westfalen: Positionspapier Hilfen zur Erziehung, Münster 2011*)

Eine kontinuierliche Qualitätsentwicklung ist gem. § 79a SGB VIII in allen Bereichen der Kinder- und Jugendhilfe Pflicht. Dabei geht es insbesondere um die Entwicklung, Anwendung und Überprüfung von Standards auch im Bereich der Hilfen zur Erziehung gem. §27 SGB VIII.

Ambulante Erziehungshilfen

Ambulante Erziehungshilfen sind Leistungen der Jugendhilfe, die im gewohnten Lebensumfeld der Kinder, Jugendlichen und Familien erbracht werden und darauf zielen, in belasteten Situationen das Recht jedes jungen Menschen auf Erziehung und Persönlichkeitsentwicklung zu gewährleisten (Vgl. § 1 Nr. 1 SGB VIII).

Die Hilfen richten sich

- an die Personensorge- und/oder Erziehungsberechtigten, um sie zur Versorgung, Erziehung und Förderung ihrer Kinder zu befähigen ((Wieder-)Herstellung der Erziehungsfähigkeit) bzw. um vorübergehend fehlende Elternfunktionen zu kompensieren,
- und/oder an die Kinder, Jugendlichen und jungen Volljährigen, um sie in ihrer Persönlichkeitsentwicklung zu fördern und/oder ihren Prozess der Verselbständigung zu unterstützen.

Es handelt sich dabei in der Regel um (sozial)pädagogische oder in besonderen Konstellationen auch um therapeutische Leistungen, die auf Grundlage einer einzelfallbezogenen Hilfeplanung und Zielvereinbarung zwischen den Beteiligten gemäß §§ 27 ff. – jeweils auch in Verbindung mit § 41 SGB VIII „Hilfen für junge Volljährige“ – erbracht werden. Die Hilfeart, sowie die zeitliche und betreuende Intensität der Hilfe orientieren sich am erzieherischen Bedarf im Einzelfall. Sofern zur Gewährleistung des Kindeswohls geeignet und notwendig, können damit auch weitere Hilfen (z. B. Haushaltsorganisation, Gesundheitshilfe o. ä.) als ambulante Leistung der Jugendhilfe gewährt oder unterschiedliche Leistungen flexibel miteinander kombiniert werden (§ 27 Nr. 2 SGB VIII). Entsprechend kann eine ambulante Hilfe auch vorbereitend, nachgehend oder parallel zu einer (teil-) stationären Hilfe erfolgen.

Ambulante erzieherische Hilfen sind für die Adressaten kostenfrei.

Weitere ambulante Hilfen im Rahmen der Jugendhilfe sind Leistungen der Förderung der Erziehung in der Familie (z. B. § 17 SGB VIII Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung, § 18 SGB VIII Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts, § 20 SGB VIII Betreuung und Versorgung des Kindes in Notsituationen) oder Leistungen der Eingliederungshilfe für Kinder, Jugendliche und junge Volljährige mit seelischen Behinderungen (§ 35a SGB VIII).

Der Qualitätsbegriff in der Kinder- und Jugendhilfe

Qualität nach DIN EN ISO 9004 ist die Gesamtheit von Eigenschaften und Merkmalen eines Produktes oder einer Dienstleistung, die sich auf deren Eignung zur Erfüllung festgelegter oder vorausgesetzter Erfordernisse bezieht. Sie drückt die Beschaffenheit einer Leistung zur Erfüllung eines gewünschten Zweckes aus. Qualität ist auch in der Kinder- und Jugendhilfe beschreibbar. Ein Verständnis von Norm und Größe trifft es aber nicht im Kern. Vielmehr sind es in der Kinder- und Jugendhilfe passgenaue, soziale Dienstleistungen, die in einem individuell gestalteten Aushandlungsprozess entstehen. Im Rahmen der Dienstleistungen der Kinder- und Jugendhilfe impliziert das die Kernfrage: Welches Ziel verfolgt die Hilfeleistung und welche Mittel werden eingesetzt?

Die Qualität einer Dienstleistung definiert sich durch deren Wirksamkeit und den Grad der Zielerreichung. Im Rahmen der Dienstleistungsprozesse von Hilfen zur Erziehung gem. § 27 SGB VIII gibt es eine Verantwortungsgemeinschaft (Jugendamt, freier Träger und Adressat), die für den Erfolg der Leistung verantwortlich ist.

Durch Qualitätsmanagement werden in der Kinder- und Jugendhilfe soziale Dienstleistungen wie z.B. Ambulante Erziehungshilfen standardisiert und fachliche Weiterentwicklung betrieben. Die Verfahren bzw. Prozesse werden in Arbeitsschritte heruntergebrochen und beschrieben. Dieses führt zu nachvollziehbarer Transparenz im Verfahren und in den Entscheidungen der Hilfeplanung sowie zu einer Steigerung von Wirksamkeit der Hilfen zur Erziehung. Den Adressaten kann eine möglichst gleichbleibende Qualität von Leistungen zugesichert werden – unabhängig von der individuellen Fallkonstellation und der jeweils fallführenden Fachkraft des Jugendamtes und der Fachkraft des freien Trägers.

Die Bestimmung von Qualität in der Mindestqualität und die damit verbundene Ausgestaltung von Dienstleistungen basiert auf **Qualitätsdialogen**. Qualitätsdialoge erfassen - basierend auf Austausch - Erfahrungswerte aus diesen Prozessen und bewerten diese zur Entwicklung der vorliegenden Qualität.

Das fachliche Handeln wird bestimmt durch unterschiedliche Qualitätsebenen. Um beurteilen zu können, ob eine Dienstleistung mit "guter Qualität" erbracht wird, müssen Standards oder Qualitätsmerkmale beschrieben und vereinbart werden. Dies betrifft die drei Qualitätsebenen:

Strukturqualität
Prozessqualität
Ergebnisqualität

Die Strukturqualität ist die Qualität der grundsätzlichen Rahmenbedingungen bei der Erstellung einer Dienstleistung - hier bei der Durchführung Ambulanter Erziehungshilfen. Element dieser Qualitätsebene sind personelle, räumliche und sachliche Ausstattung, organisatorischer Aufbau, Erreichbarkeit für den Adressaten, etc.

Die Prozessqualität ist die Qualität des Ablaufs, mit der die Dienstleistung erbracht wird. Bezogen auf das Hilfeplanverfahren bedeutet das vor allem die fachliche Gestaltung der Aushandlungsprozesse und die Beteiligung der Adressaten.

Die Ergebnisqualität bezieht sich auf das Erreichen eines Zieles oder mehrerer gemeinsam vereinbarter Ziele. Zielfindung und Zielentwicklung sind Gegenstand permanenter Evaluation der Qualitätsentwicklung.

In den Qualitätsdialogen der Stadt Ahlen wird die Vielfältigkeit der Einzelfallarbeit berücksichtigt. Die Fallarbeit ist oft dynamisch, multikausal bedingt und geprägt von einem lebendigen und komplexen sozio-kulturellen Umfeld. Die berufliche Praxis und die Ausgestaltung der Vereinbarung zu den Ambulanten Erziehungshilfen werden als Co-Produktion verstanden, die auf Wechselseitigkeit hin angelegt ist.

Ambulante Erziehungshilfen in Ahlen

Der *Qualitätsdialog Ambulante Hilfen zur Erziehung in der Stadt Ahlen* ist ein kooperativer Prozess der Leistungserbringer mit dem Jugendamt der Stadt Ahlen. Grundlage für die Qualitätsentwicklung bilden die vorhandenen Arbeitsverfahren, Strukturen und Kooperationen im Bereich Ambulante Erziehungshilfen.

Ambulante Erziehungshilfen werden in der Stadt Ahlen als soziale Dienstleistung erbracht, die in einem partizipativen Klärungs-, Entscheidungs- und Gestaltungsprozess zwischen Fachkräften und den Adressaten zustande kommen. Grundlage für die Gewährung ist die Hilfeplanung (§ 36 SGB VIII), im Rahmen derer die genauen Ziele und Inhalte der Hilfe zwischen allen Beteiligten vereinbart und regelmäßig überprüft werden.

Das Fundament der Qualitätsentwicklung in der Stadt Ahlen ist der Dialog zum partizipativen Grundgedanken, zur Rollenklärung und zur Zielfindung im Hilfeplanverfahren.

Leitlinie Partizipation in der Hilfeplanung

Der Erfolg erzieherischer Hilfen basiert auf nachvollziehbarer und transparenter Leistungsausgestaltung, auf Grundlage von Bedürfnis- und Interessenlagen der am Hilfeprozess Beteiligten und deren Motivation und Mitwirkung. Erfahrungsgemäß hängt die Wirksamkeit von Hilfen mit der Bereitschaft der Adressaten zusammen, Hilfen anzunehmen und diese mit zu gestalten. Dieses kann nur geschehen, wenn die Familien ihre Vorstellungen, Problemsichtweisen und Wünsche / Ziele in den Hilfeprozess einbringen, um letztlich einen Nutzen für sich erfahren zu können.

Partizipation ist seit dem In-Kraft-Treten des SGB VIII gesetzlich in Deutschland verankert und steht für den Paradigmenwechsel von der „Eingriffs- zur Dienstleistungsbehörde“. Diese Vorgabe des SGB VIII ist u.a. im § 36, in dem das Hilfeplanverfahren verbindlich geregelt ist, festgeschrieben.

Der § 36 SGB VIII verpflichtet die Fachkräfte der Jugendhilfe, die gewünschten und gebotenen Leistungen in einem Aushandlungs- und Verständigungsprozess unter Berücksichtigung der Interessen der Beteiligten zu konkretisieren. Das Ziel des sozialpädagogischen Handelns liegt darin, im Konsens mit allen Beteiligten die Auswahl der Hilfe zu treffen und deren konkrete Ausgestaltung zu vereinbaren (vgl. Münder 1998, S.324).

Im Rahmen der Hilfen zur Erziehung bedeutet Partizipation im Idealfall die partnerschaftliche, gleichwertige Beteiligung von Eltern an allen Phasen des Hilfeprozesses durch Einbringen und Durchsetzen von Interessen, durch zunehmende Selbstverwirklichung der Betroffenen, durch Erleben von Solidarität und die Möglichkeit, Konflikte angstfrei auszutragen (vgl. Gotthold 1983, aus Jordan 1998, S.521).

Der hohe Stellenwert der Partizipation in der Ahlener Jugendhilfelandschaft ist u.a. in den Leitbildern der freien Trägern der Jugendhilfe vor Ort verankert. Im „Dreiecksverhältnis“ zwischen Adressaten, freien Trägern der Jugendhilfe und dem öffentlichen Träger sind Vertrauen, Partnerschaftlichkeit, gemeinsame Verantwortung und Kommunikation die Grundvoraussetzungen für das Gelingen von Hilfen zur Erziehung.

Um die Partizipation allen Beteiligten zu ermöglichen, müssen Voraussetzungen geschaffen und berücksichtigt werden. Diese Voraussetzungen beziehen sich auf die Strukturqualität und insbesondere auf Teilbereiche im Prozess der Hilfeplanung.

Es sollen im Folgenden die Voraussetzungen von gelungener Partizipation in der Hilfeplanung gem. § 36 SGB VIII dargestellt werden:

Partizipation von Anfang an

Schon bei der ersten Kontaktaufnahme zwischen Adressat und dem Jugendamt ist eine grundsätzliche Aufklärung über die Unterstützungsmöglichkeiten der Familie und somit die Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie der Beteiligungsrechte und -pflichten erforderlich. Durch diese frühe Aufklärung können die „Machtunterschiede“ zwischen „Laien“ und „Experten“ abgebaut werden, sich die Adressaten als Experten ihrer „eigenen Sache“ verstehen und dementsprechend agieren. Außerdem müssen den Adressaten die weiteren konkreten

Handlungsschritte des Abklärungsprozesses und perspektivisch die Handlungsschritte des Hilfeplanprozesses erläutert werden. Die Transparenz im Gesamtprozess und die damit einhergehende Rollenklarheit aller Beteiligten fördert die Partizipation und ist Grundlage der Zusammenarbeit.

Partizipation im Hilfeplangespräch – Strukturqualität

Im Vorfeld muss zunächst der äußere Rahmen des ersten Hilfeplangesprächs gemeinsam entwickelt werden. Hierbei ist zu besprechen, wo, wann und mit wem das Gespräch stattfindet. Es bietet sich zum Ende des Gespräches an, mit allen Anwesenden das kommende Hilfeplangespräch gemeinsam zu terminieren und gemeinsam einen Ort dafür festzulegen.

Die Adressaten sollen bei den Absprachen die Möglichkeit haben, ihnen vertraute Personen zu benennen, die an dem Gespräch teilnehmen sollen.

Kinder und Jugendliche sind entsprechend ihres Alters und ihres individuellen Entwicklungsstandes mit ihren Sichtweisen, Wünschen und Zielen zu beteiligen. Hierfür muss entsprechend Zeit eingeräumt werden.

Grundvoraussetzung für die Absprachen ist eine Flexibilität der Fachkräfte der freien und öffentlichen Träger der Jugendhilfe, um auf die Bedarfe der Adressaten eingehen zu können.

Inhalte des Hilfeplangesprächs

Nach Hilfebeginn erarbeitet die Fachkraft des freien Trägers mit dem Adressaten und anderen Beteiligten dessen Sichtweise und Vorstellungen. Darüber hinaus werden gemeinsam Zielvorstellungen und -absprachen im Detail vorbereitet. Diese werden in der Hilfeplanvorlage von der Fachkraft des freien Trägers dokumentiert und sowohl dem Adressaten als auch dem öffentlichen Träger der Jugendhilfe vorgelegt.

Während des Hilfeplangesprächs stehen zunächst die Themen des Adressaten im Mittelpunkt und bestimmen die Tagesordnung. Daraus ergibt sich, dass vorab der Adressat den Fachkräften seine Sichtweise etc. schildert.

Ein weiterer Teil des Hilfeplangesprächs ist die Bewertung des bisherigen Hilfeprozesses und der Zufriedenheit mit dem Leistungsangebot durch alle Beteiligten. Ein besonderer Stellenwert sollte hierbei der Sichtweise und Zufriedenheit der Adressaten eingeräumt werden.

Rahmenbedingungen im gesamten Hilfeprozess

Partizipation wird nicht nur durch die beschriebenen Voraussetzungen im Aushandlungs- und Hilfeplanprozess gefördert, sondern ebenfalls durch bestimmte Rahmenbedingungen, die im gesamten Hilfeprozess erfüllt sein müssen.

Als Ausgangspunkt steht während des gesamten Prozesses der Bedarf des Adressaten im Mittelpunkt. Um den Bedarf erfassen zu können, muss:

- eine gemeinsame Sichtweise entstehen,
- eine gemeinsame Sprache gefunden werden und
- auf der Seite der Fachkräfte der freien und öffentlichen Träger der Jugendhilfe Kenntnisse der Lebenswelt sowie der kulturellen Besonderheiten der Adressaten bestehen und berücksichtigt werden.

Rollenbeschreibung im Hilfedreieck Hilfen zur Erziehung:

Jugendamt:

- Sozialpädagogische Diagnostik, Klärung der Ziele und des Hilfebedarfes mit dem Adressaten
- Steuerung / Controlling des Hilfeprozesses und der Zielerreichung

Freie Träger:

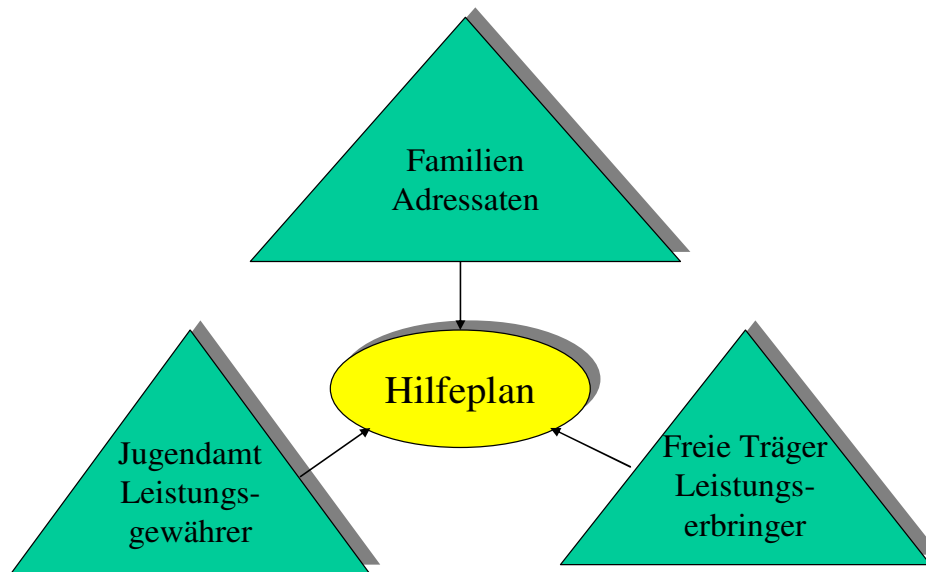
- Sozialpädagogische Diagnostik
- Beratung, Begleitung und Betreuung der Adressaten zur Zielerreichung im Hilfeprozess

Adressat:

- Erarbeitung einer Problemdefinition
- Mitwirkung in der Zielformulierung und Zielerreichung

Das Hilfedreieck ist eine Verantwortungsgemeinschaft. Die Kooperation versteht sich auf Augenhöhe und bedarf eines transparenten und kommunikativen Prozesses der Beteiligten.

Das „Hilfedreieck“ der Erziehungshilfen



 Beate Rotering LWL-Landesjugendamt Westfalen

LWL
Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe

Aus: LWL-Landesjugendamt Westfalen – Präsentation von Beate Rotering

Zielfindung in der Hilfeplanung

Umfassende Beteiligungsrechte sind im SGB VIII vom Gesetzgeber festgeschrieben und für den Leistungsbereich der Hilfen zur Erziehung in § 36 SGB VIII ausdrücklich benannt. Dieses erfolgt vor dem Hintergrund, dass Hilfen zur Erziehung um so erfolgreicher sind, je nachvollziehbarer und transparenter ihre Installierung und Ausgestaltung erfolgt, je mehr sie den unterschiedlichen Bedürfnissen und Interessenlagen der Adressaten entsprechen und je mehr sie von allen Beteiligten gewollt sind.

Definition: Ziele sind positive, in der Zukunft liegende Zustände. Sie unterscheiden sich von Aufträgen, Wünschen, Maßnahmen und Anweisungen. Zielformulierungen werden nach S.M.A.R.T. (= spezifisch, messbar, attraktiv/angemessen, realistisch, terminiert) ausgehandelt.

Zielformulierungen nach S.M.A.R.T

- | | |
|------------------------|---|
| S – spezifisch | Das Ziel muss konkret u. spezifisch sein; |
| M – messbar | Wie und durch was ist zu erkennen, dass das Ziel erreicht wird; |
| A – akzeptabel | Das Ziel muss einen Zusammenhang zu den übergeordneten, gemeinsam vereinbarten Zielen / Grundwerten aufweisen; |
| R – realistisch | Das Ziel muss unter den gegebenen finanziellen, personellen, politischen ... Bedingungen erreichbar sein; |
| T – terminiert | Ein Zeitpunkt für die voraussichtliche Zielerreichung ist anzugeben. |

Der Erfolg einer Ambulanten Erziehungshilfe hängt im Wesentlichen davon ab, ob die Problemdefinition und der Veränderungswille des Adressaten bei der Ausgestaltung der Hilfe zugrunde gelegt wird.

Sind diese Voraussetzungen in der Hilfeplanung berücksichtigt worden, kann es dem Adressaten gelingen, sich über seine Veränderungsbereitschaft am Hilfeprozess aktiv zu beteiligen und konkrete Unterstützung zur Problembewältigung anzunehmen.

Wenn schon zu Beginn der Hilfe auch das Ende der Hilfe in den Blick genommen wird, schafft das Klarheit für alle Beteiligten über die mit dieser Hilfe verknüpften Erwartungen und Zeitperspektiven. Für die Adressaten ist transparent, welcher Zustand am Ende der Hilfe erreicht sein soll und wann sie voraussichtlich diese Hilfe nicht mehr benötigen werden.

In der Hilfeplanung gilt es, diesen in der Zukunft liegenden Zustand mittels eines Richtungszieles zu formulieren. Gemeinsam mit dem Adressaten werden die Ziele, die mit der Hilfe erreicht werden sollen, ausgehandelt. Mit Erreichung des Richtungsziels ist der Prozess der Hilfeplanung mit Erfolg beendet. Das Richtungsziel wird im Hilfeprozess in Handlungsziele und nachfolgend in Handlungsschritte unterteilt. Die Umsetzung der Handlungsschritte und Erreichung der Handlungsziele wird im Hilfeplanverfahren fortgeschrieben.

Für die Hilfeplanung ist es wichtig, sowohl den Zustand zu beschreiben, wie er nach erfolgreicher Beendigung der Hilfe aussehen soll
> Richtungsziel

als auch die > Handlungsziele und die praktischen > Handlungsschritte zu bestimmen.

| | | | |
|---|---|---|--|
| Richtungsziel <i>(selbständiges Leben)</i> | | | |
| Handlungsziel <i>(Schulabschluss)</i> | | Handlungsziel <i>(eigene Wohnung)</i> | |
| Handlungsschritt <i>(Schulwegbewältigung)</i> | Handlungsschritt <i>(Nachhilfe)</i> | Handlungsschritt <i>(Wohnungssuche)</i> | Handlungsschritt <i>(Kochkurs)</i> |

Hilfeplanung

Das Hilfeplanverfahren als Schlüsselprozess dient dazu, den Bedarf erzieherischer Hilfe (§§ 27 ff. SGB VIII) für einen jungen Menschen festzustellen und die für ihn notwendigen und geeigneten Hilfen zu bestimmen. Das geschieht durch einen von mehreren Fachkräften der Jugendhilfe gesteuerten Aushandlungs- und Entscheidungsprozess mit den Leistungsberechtigten und -empfängern (Adressaten), deren qualitative Ergebnisse durch die Beteiligung von Fachleuten ermöglicht. Über die Leistungsgewährung entscheidet das Jugendamt.

Das Ergebnis des Hilfeplanverfahrens, dokumentiert im Hilfeplan, ist eine Vereinbarung der an dem Prozess Beteiligten und wird im Protokoll des Jugendamtes an die Leistungsberechtigten zusammengefasst. Nach § 36 Abs. 2 SGB VIII soll der Hilfeplan regelmäßig darauf überprüft werden, ob die gewählte Hilfeart auch weiterhin geeignet und notwendig ist - insbesondere in der Anfangsphase einer Hilfeleistung. Die Zeitabstände der Überprüfung des Hilfeplans richten sich nach den Erfordernissen des Einzelfalls. Diese Hilfeplangespräche finden in der Regel halbjährlich statt. Verantwortlich für die Einberufung dieser Hilfeplangespräche ist die fallführende Fachkraft des Jugendamtes in Absprache mit den übrigen Beteiligten. Sieht einer der Beteiligten die Notwendigkeit, den Hilfeplan bezüglich der Ausgestaltung der Hilfe und insbesondere hinsichtlich Art, Umfang, Erweiterung oder Beendigung anzupassen, weil sich der Hilfebedarf verändert hat, so kann er dies jederzeit mitteilen und begründen.

III. Der gemeinsame Prozess der Hilfeplanung

Der Prozess der Hilfeplanung ist das zentrale Thema dieses Qualitätsentwicklungsprozesses. Grundlage der kooperativen Weiterentwicklung vor Ort ist die geschaffene Transparenz über die jeweiligen Arbeitsverfahren der Träger der Ahlener Jugendhilfe. Sowohl der öffentliche als auch die freien Träger haben ihre bis dahin vorliegenden Prozessbeschreibungen im Plenum vorgestellt und erläutert. Es gilt der Grundsatz, erst wenn man die Arbeitsverfahren des Anderen nachvollziehen kann, ist gemeinsame und synchronisierende Prozessentwicklung möglich.

Insbesondere das Wissen über die Aufgaben und Leistungen des Anderen haben diese Arbeit geprägt und dazu geführt, dass der öffentliche und die freien Träger die markanten Arbeitsschritte im gemeinsamen Prozess der Hilfeplanung synchronisieren konnten. Um dieses deutlich zu machen, werden im Folgenden die Prozesse der freien und des öffentlichen Trägers dargestellt und die gemeinsam vereinbarten Arbeitsschritte beschrieben.

Prozessbeschreibung einer Ambulanten Erziehungshilfe

- Prozess des öffentlichen Trägers

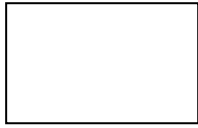
Im Folgenden wird der Prozess Hilfen zur Erziehung beim öffentlichen Träger dargestellt. Das Flussdiagramm beschreibt das Hilfeplanverfahren nach § 36 SGB VIII von der Anfrage über die Prüfung bis zum Ende einer Hilfe zur Erziehung.

Mit Prozessschritt Erläuterungen hinterlegt ist an dieser Stelle der Teilprozess ab Gewährung einer Hilfe zur Erziehung (1. Entscheidung über HzE im Jugendamt) bis zum Ende der Hilfe (10. Ende).

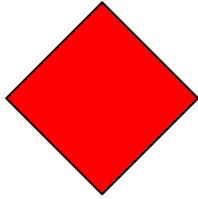


Diese Erläuterungen sind in den einzelnen Schritten nummeriert und werden nachfolgend beschrieben.

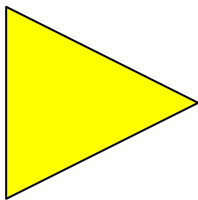
Das Flussdiagramm



Ereignis: Es passiert etwas ohne Aktivität der Prozessverantwortlichen



Entscheidung im Prozessablauf: Aus einem solchen Schritt müssen mind. zwei Alternativen (Pfeile) herausgehen



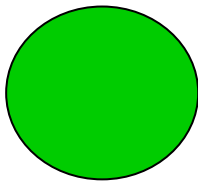
Schnittstelle zu einem anderen Prozess



Dokument



Eine benannte Aktivität im Prozess



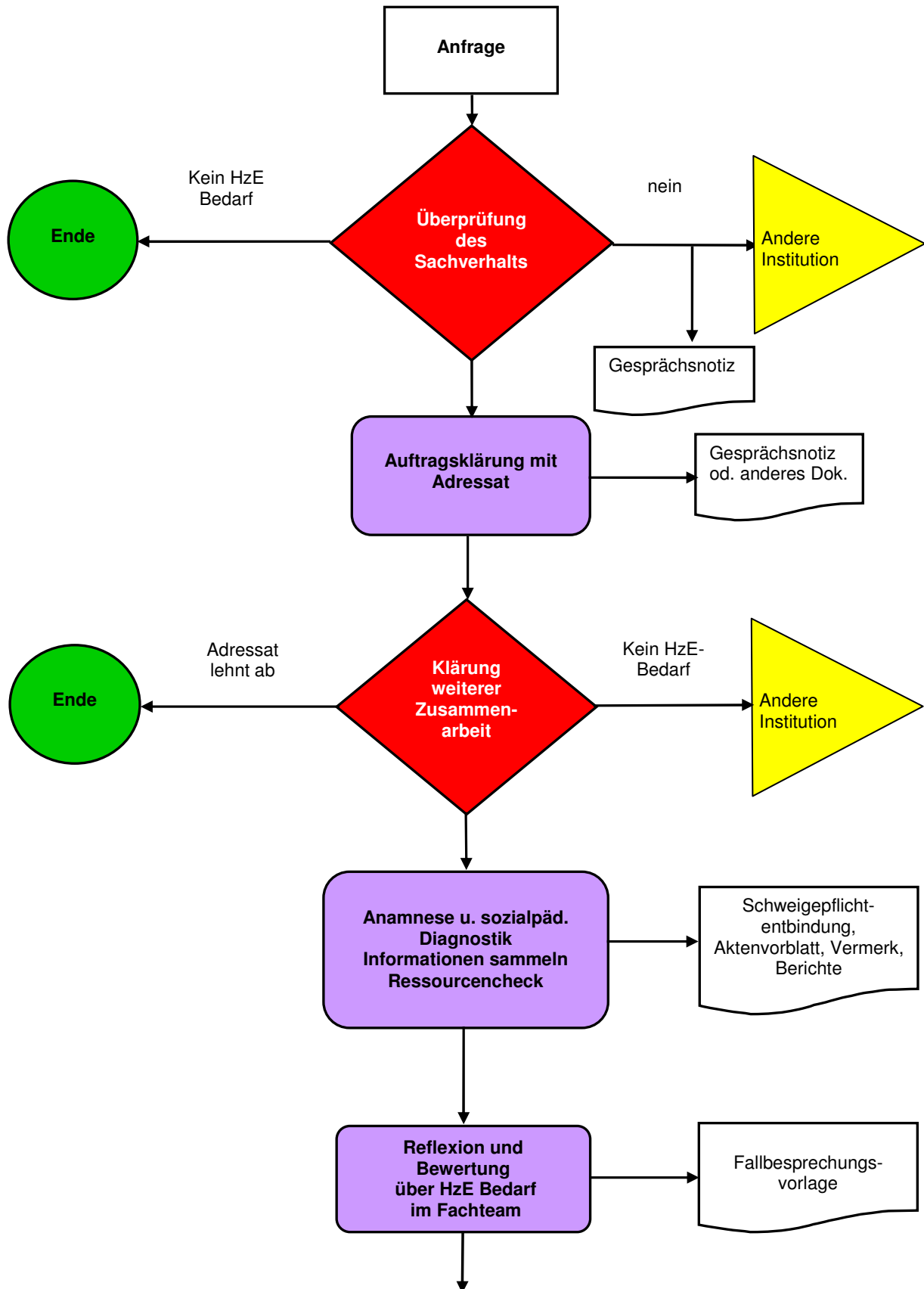
Ende eines Prozessablaufes

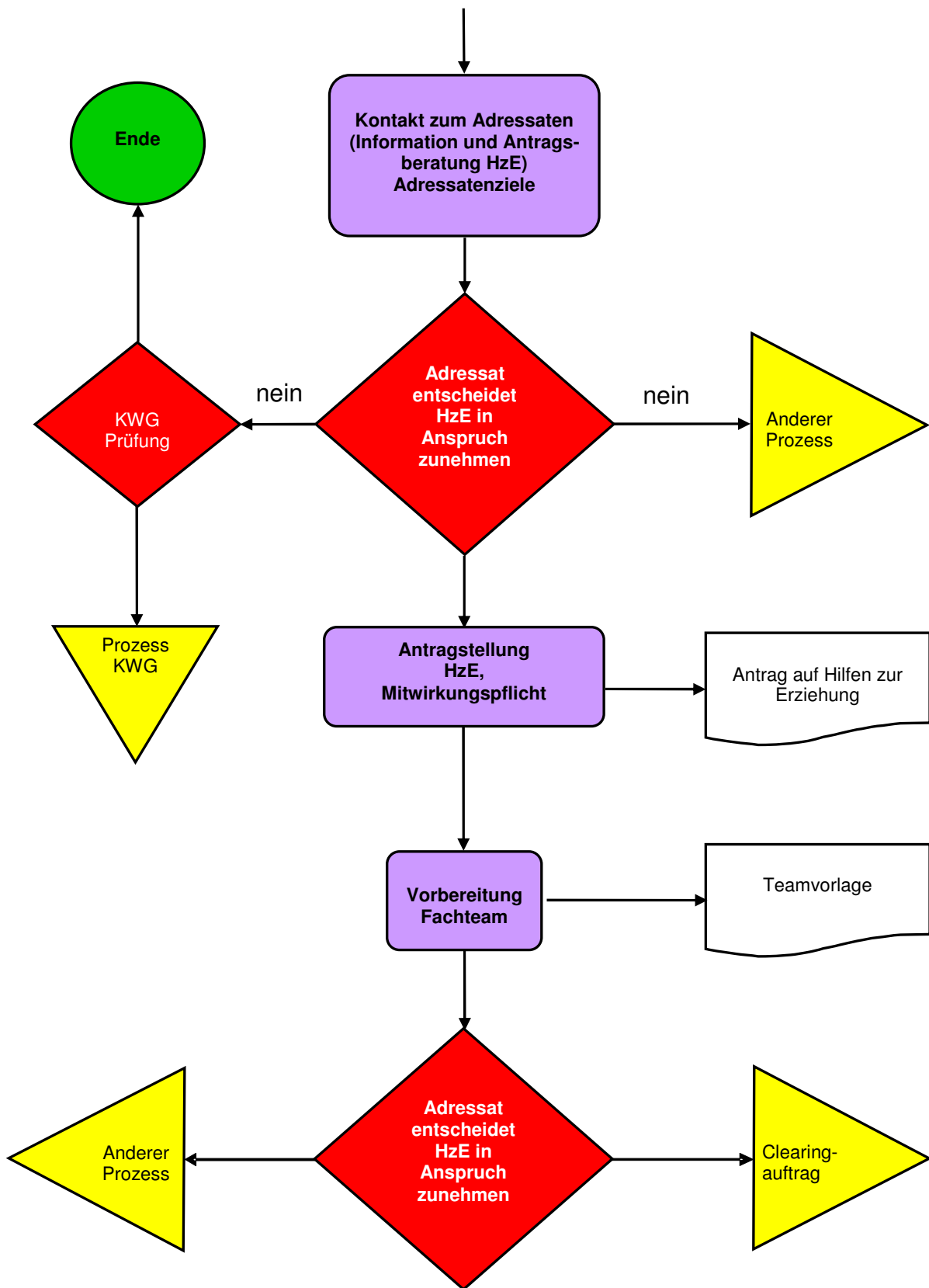


Checkliste

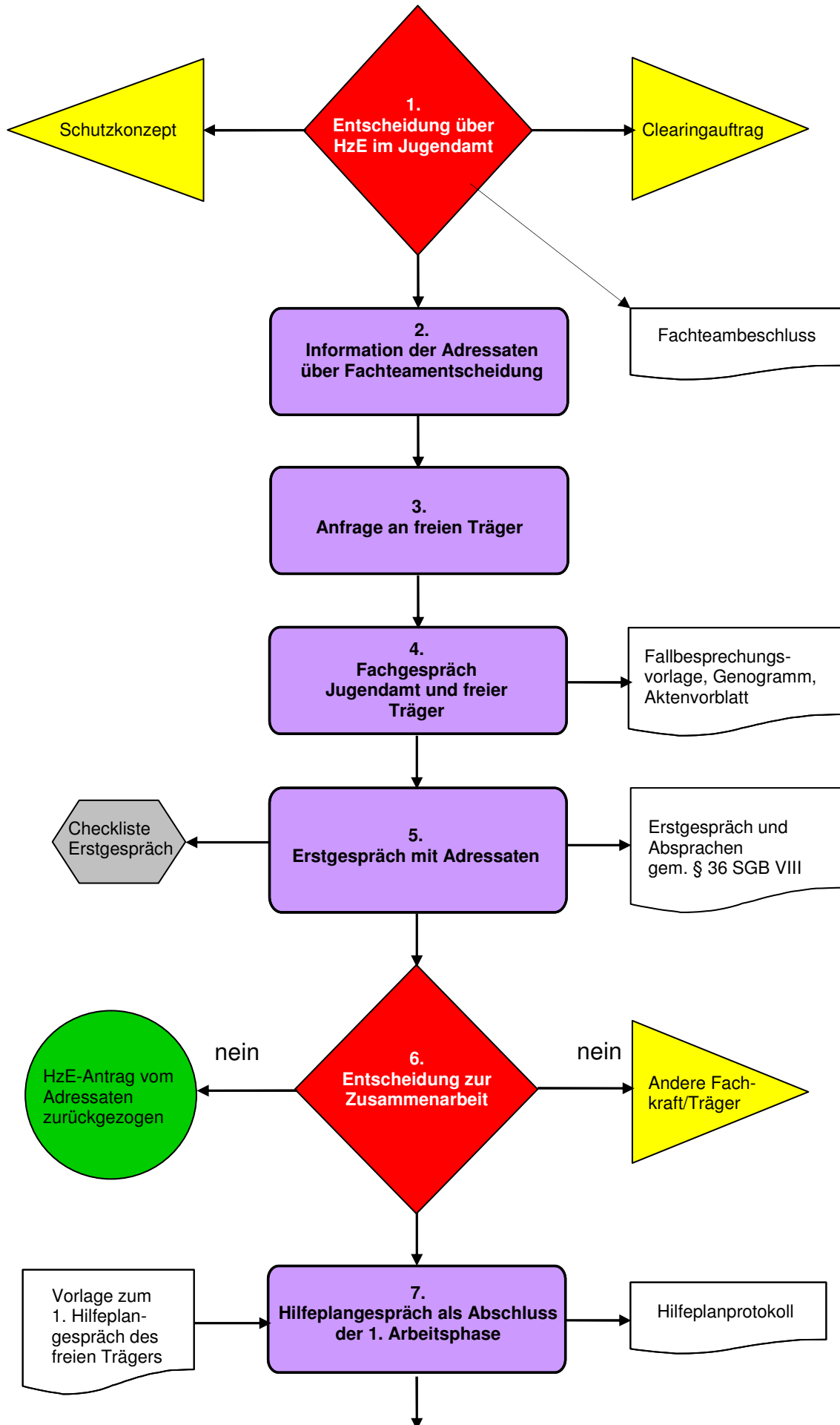
Prüfung Hilfen zur Erziehung im Jugendamt bis Hilfeende

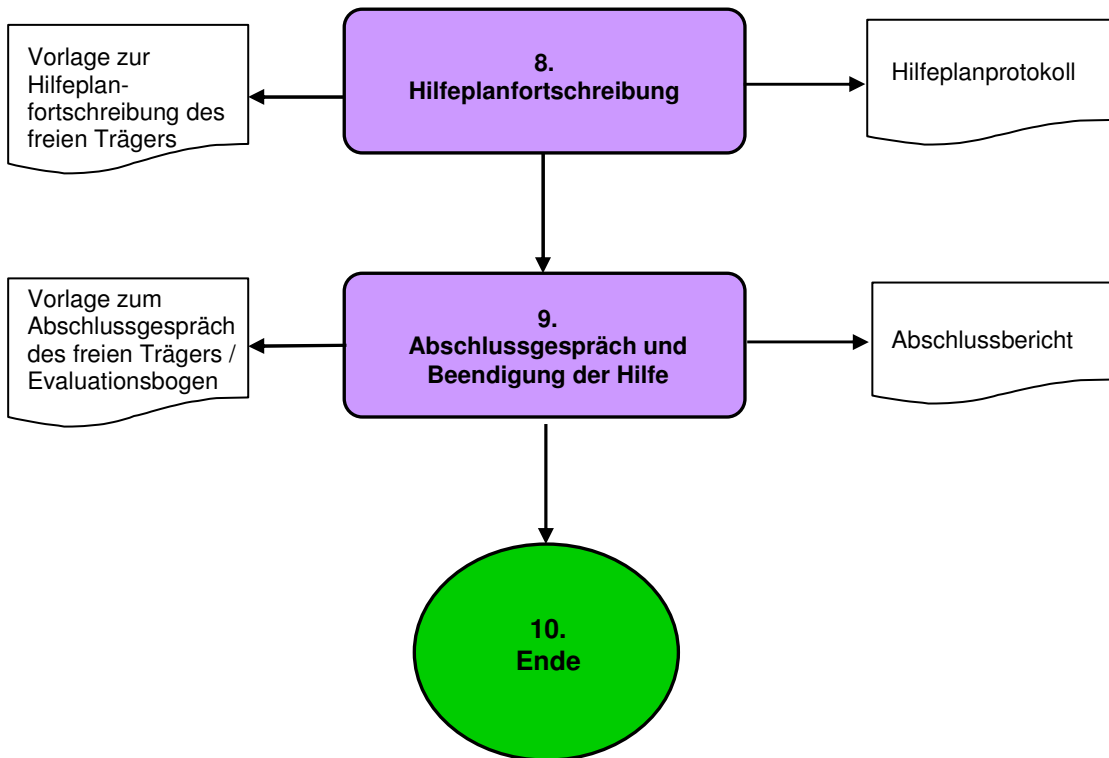
Stand 20.08.2012





Teilprozess ab Gewährung einer Hilfe zur Erziehung bis Ende





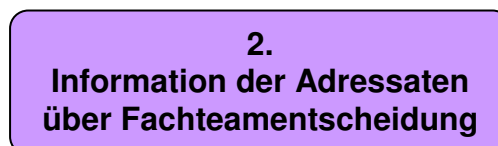
Teilprozess ab Gewährung einer Hilfe zur Erziehung bis Ende mit Prozessschritterläuterungen



Entscheidungsfindung im Jugendamt

Das Fachteam im Allgemeinen Sozialen Dienst des Jugendamtes (mind. 2 Fachkräfte und Gruppenleitung) entscheidet nach Erörterung des Sachverhalts und fachlicher Bewertung über die Gewährung von Hilfen zur Erziehung.

Im Fachteambeschluss werden das Richtungsziel, die Hilfeform, der Leistungserbringer (freie Träger) und der Arbeitsumfang dokumentiert.



Information an die Adressaten

Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes teilt dem Adressaten die Entscheidungen des Fachteams und die weiteren Arbeitsschritte (z.B. Fachgespräch und Erstgespräch) mit.

3. Anfrage an freien Träger

Die Anfrage

Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes richtet eine Anfrage an den Fallkoordinator beim freien Träger bzw. an die angefragte Fachkraft des freien Trägers. Die Anfrage erfolgt im Rahmen einer kurzen Fallvorstellung und Skizzierung des möglichen Auftrages.

Der freie Träger gibt zeitnah (1 Woche) eine Rückmeldung, ob eine Auftragsannahme bzw. ein Leistungsangebot erfolgen kann.

4. Fachgespräch Jugendamt und freier Träger

Das Fachgespräch

Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes und die beauftragte Fachkraft des freien Trägers führen ein Fachgespräch.

Hier werden vorliegende und wesentliche Informationen (z.B. Fachteamprotokoll, Genogramm und Fallbesprechungsvorlage) über den Sachverhalt weitergegeben und erörtert. Sofern ein Gutachten vorliegt, wird darauf hingewiesen und es werden relevante Aussagen benannt.

Ziel des Fachgespräches ist das gemeinsame Fallverstehen und die Planung des Erstgespräches.

5. Erstgespräch mit Adressaten

Das Erstgespräch

Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes lädt die Adressaten und die Fachkraft des freien Trägers zum Erstgespräch ein. Die Planung des Erstgespräches (Wer, Wann, Wo) erfolgt gemeinsam mit den Adressaten und der Fachkraft des freien Trägers. Die Checkliste Erstgespräch und Absprachen gem. § 36 SGB VIII (siehe Vordruck) wird angewandt. Die Fachkraft des freien Trägers stellt sich, ihre Tätigkeit und den Träger vor. Ziel des Erstgespräches ist das Kennenlernen der am Prozess Beteiligten und der Austausch wesentlicher Informationen.

6. Entscheidung zur Zusammen- arbeit

Entscheidung zur Zusammenarbeit

Entscheiden sich die Beteiligten im Erstgespräch zu einer Zusammenarbeit, werden nach Möglichkeit folgende Punkte im Vordruck: Erstgespräch und Absprachen gem. § 36 SGB VIII erörtert und dokumentiert:

- die Richtungsziele / das Richtungsziel,
- erste Handlungsabsprachen,
- Arbeitsauftrag (Hilfeform oder Clearing),
- der Arbeitsumfang und
- der Hilfeanlass.

Das Dokument wird von allen Beteiligten unterschrieben und in Kopie ausgehändigt. Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes ist verantwortlich für diesen Arbeitsschritt.

7.
Hilfeplangespräch als
Abschluss der 1.
Arbeitsphase

Die 1. Arbeitsphase (8 Wochen) beinhaltet:

- Aufbau einer tragfähigen und vertrauensvollen Arbeitsbeziehung zwischen dem Adressaten und der Fachkraft des freien Trägers,
- die Fachkraft des freien Trägers erweitert, ergänzt und vertieft die vorliegende Sozialpädagogische Diagnostik,
- die Fachkraft des freien Trägers setzt mit den Adressaten erste Handlungsabsprachen um und
- die Fachkraft des freien Trägers konkretisiert gemeinsam mit den Adressaten das Richtungsziel / die Richtungsziele und geht in die Handlungszielplanung (nach S.M.A.R.T.).

Vorbereitung auf das 1. Hilfeplangespräch

Für das erste Hilfeplangespräch erstellt die Fachkraft des freien Trägers einen Bericht siehe Vordruck: Vorlage zum 1. Hilfeplangespräch. Die Schwerpunkte des Berichtes sind die individuellen und persönlichen Sichtweisen und Bewertungen der Beteiligten. Der freie Träger führt bis zum ersten Hilfeplangespräch eine trägerinterne kollegiale Beratung / Fallbesprechung durch. Der Bericht enthält einen Hinweis über die trägerinterne Fallberatung. Dieser Bericht ist zuvor mit den Adressaten erarbeitet worden und liegt allen Beteiligten fünf Arbeitstage vor dem Hilfeplangespräch vor.

Das 1. Hilfeplangespräch

Auf Grundlage des Berichtes werden im 1. Hilfeplangespräch die Qualität der Zusammenarbeit, der bisherige Hilfeverlauf unter Berücksichtigung der Handlungsabsprachen aus dem Erstgespräch und die Zielplanung (Richtungsziel - Handlungsziele) konkretisiert.

Die Operationalisierung der Handlungsziele in Handlungsschritte liegt in der Fachlichkeit und Verantwortung des freien Trägers im weiteren Hilfeverlauf.

Der Termin für das nächste Hilfeplangespräch wird festgelegt.

Das Hilfeplanprotokoll wird den Beteiligten durch die Fachkraft des Jugendamtes innerhalb von 4 Wochen zugestellt.

8. Hilfeplanfortschreibung

Die fortlaufende Arbeitsphase orientiert sich an den Richtungs- und Handlungszielen. Die Ausgestaltung der Zusammenarbeit liegt in der Verantwortung von Adressaten und freiem Träger. Die Auswahl der fachlichen Methoden obliegt dem freien Träger auf Grundlage seines in der Konzeption dargestellten Methodenspektrums.

Anlässe für Kommunikation im Hilfeverlauf zwischen Fachkraft des freien Trägers und der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes:

- Kindeswohlgefährdung
- Gefährdung der Zielerreichung
- Negativkontakte (Schriftliche Information an das Jugendamt, wenn 3 Kontaktversuche aufeinanderfolgend nicht zustande gekommen sind.)
- Vertretungsregelung

Die Weitergabe dieser wesentlichen Informationen erfolgt schriftlich.

Vorbereitung auf das Hilfeplangespräch

Für das Hilfeplangespräch erstellt die Fachkraft des freien Trägers einen Bericht siehe Vordruck: Vorlage zur Hilfeplanfortschreibung. Dieser Bericht ist zuvor mit den Adressaten erarbeitet worden und liegt allen Beteiligten fünf Arbeitstage vor dem Hilfeplangespräch vor.

Inhalte der Fortschreibung im Hilfeplangespräch:

- Stand der Zielerreichung und ggf. Anpassung der Richtungs-/ Handlungsziele
- Prüfung des Arbeitsbündnisses
- Prüfung der geeigneten Hilfe
- Festlegung des Arbeitsumfangs
- Terminierung der Fortschreibung
- Dokumentation wesentlicher Ergebnisse im Hilfeplanprotokoll und Versand innerhalb von 4 Wochen

Letztes Hilfeplangespräch

- Abschiedsphase vereinbaren und schrittweise die Fachleistungsstunden reduzieren
- Hilfeende terminieren
- Abschlussgespräch festlegen
- Hinweis auf Evaluationsbogen geben

9. Abschlussgespräch und Beendigung der Hilfe

Abschlussgespräch bei Zielerreichung

Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes lädt die Beteiligten zum Abschlussgespräch ein. Mit der Einladung erhält der Adressat den Evaluationsbogen (siehe Vordruck). Dieser sollte zum Abschlussgespräch oder währenddessen ausgefüllt werden. Die Fachkraft des freien Trägers kann ggf. dabei unterstützen.

Nach der Vorlage zum Abschlussgespräch (siehe Vordruck) seitens des freien Trägers, findet das Abschlussgespräch statt. Nach der detaillierten Fallverlaufsvorstellung werden die konkreten Arbeitsergebnisse in Form von Zielerreichung hervorgehoben und gewürdigt. Besondere Bedeutung hat im Abschlussgespräch die Bewertung der Adressaten hinsichtlich der eigenen Zufriedenheit, Auswahl der Hilfeform und der Kooperation. Abschließend übergibt der Adressat der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes den Evaluationsbogen.

Beendigung der Hilfe

- **Abbruch**

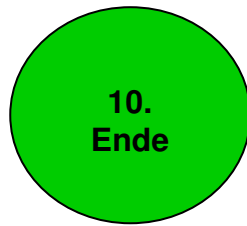
Ein Hilfeabbruch liegt vor, wenn einer der Beteiligten das Dreiecksverhältnis einseitig beendet, ohne dass die vereinbarten Ziele erreicht wurden. Das Jugendamt prüft an dieser Stelle des Prozesses, eine mögliche Kindeswohlgefährdung. Sollte diese nach Abbruch nicht explizit vorliegen, wird ein Abschlussgespräch mit den Beteiligten terminiert.

- **Weiterleitung in andere Hilfeformen**

Im Rahmen von Hilfeplanung gem. § 36 SGB VIII besteht die Möglichkeit eine Hilfeform zu verändern. Sollte eine Weiterleitung in andere Leistungen nach SGB VIII erforderlich sein, findet ein gemeinsames Fachgespräch und Erstgespräch mit dem neuen Leistungserbringer statt.

- **Zuständigkeitswechsel**

Erkennt ein anderer Kostenträger oder ein anderes Jugendamt die Zuständigkeit für den Adressaten an, kommt es zu einem Zuständigkeitswechsel. Da dieser meist auch mit einem Hilfe- und Trägerwechsel einhergeht, muss die Fallübergabe durch die fallführende Fachkraft des Jugendamtes und ggf. der Fachkraft des freien Trägers geleistet werden. Verantwortlich für den gesamten Arbeitsschritt ist das Jugendamt der Stadt Ahlen.



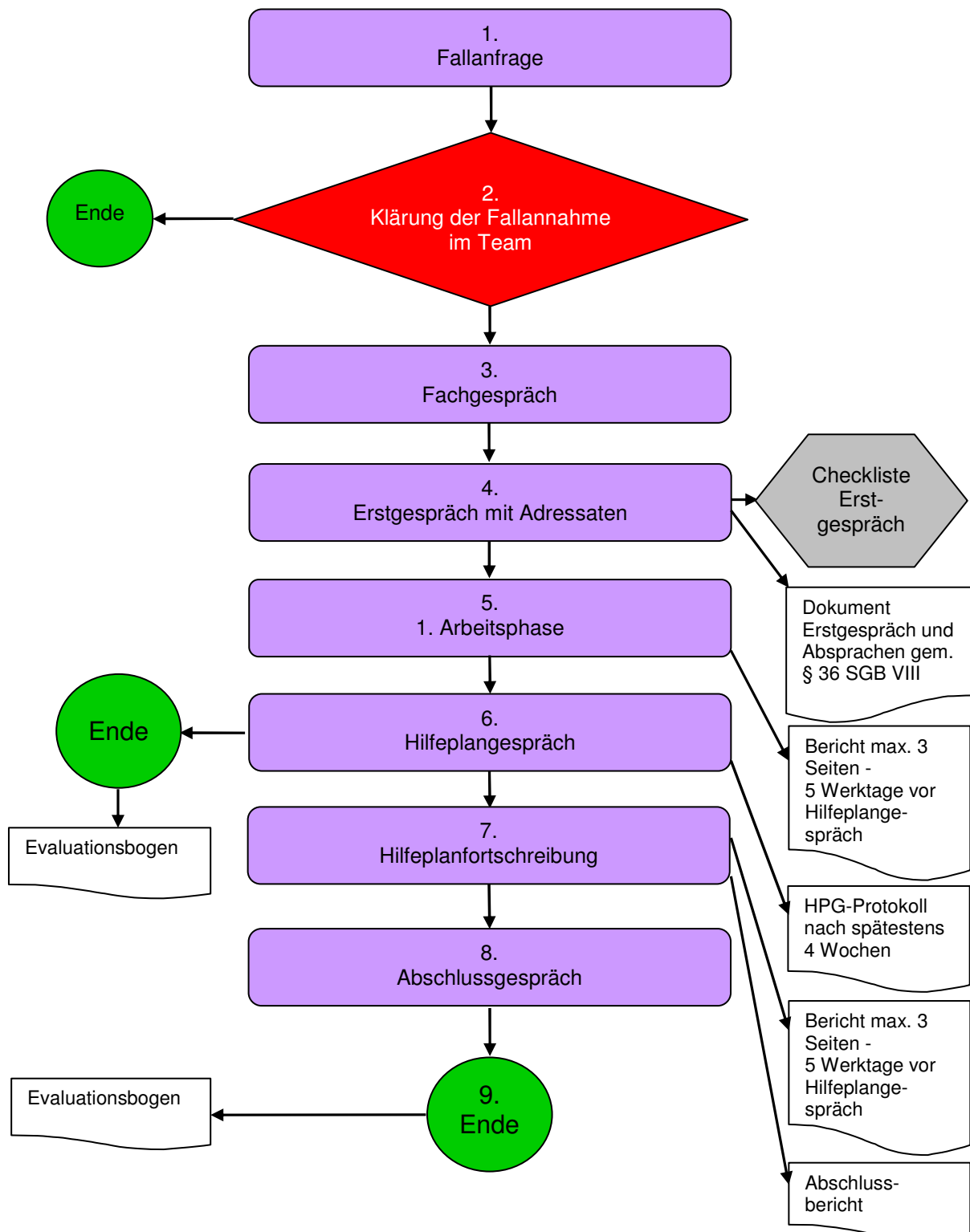
Die Hilfe ist beendet.

Prozessbeschreibung einer Ambulanten Erziehungshilfe

- Prozess des freien Trägers

Im Folgenden wird der Prozess einer Ambulanten Erziehungshilfe beim freien Träger im Flussdiagramm beschrieben. Beginnend mit der Anfrage beim freien Träger (1. Fallanfrage) bis zum Ende der Hilfe (9. Ende) werden die Arbeitsschritte dargestellt und nachfolgend erläutert.

Ambulante Erziehungshilfen



Ambulante Erziehungshilfen beim freien Träger mit Prozessschritterläuterungen

1. Fallanfrage

Fallanfrage

Die Anfrage des Jugendamtes richtet sich an die Fallkoordinatoren beim freien Träger bzw. an die angefragte Fachkraft.

2. Klärung der Fallannahme im Team

Fallvorstellung ggf. Zuständigkeitsklärung

Anhand der vorliegenden Daten wird die Anfrage in der Teambesprechung des freien Trägers vorgestellt. Dort findet eine Bewertung anhand von inhaltlichen Themen und zeitlichen Ressourcen statt. Es erfolgt eine Rückmeldung an das Jugendamt innerhalb einer Woche, ob die Leistungsanfrage von der vom Jugendamt gewünschten Fachkraft übernommen werden kann – gegebenenfalls erfolgt ein Alternativangebot.

3. Fachgespräch

Das Fachgespräch

Die Fachkraft des freien Trägers und die Fachkraft des Jugendamtes führen ein Fachgespräch durch. Hier werden vorliegende Informationen und Dokumente über den Sachverhalt weitergegeben und erörtert (z.B. Fachteamprotokoll, Genogramm, Berichte und Diagnosen entsprechend den datenrechtlichen Bestimmungen). Ziel des Fachgespräches ist das gemeinsame Fallverstehen und die Planung des Erstgespräches.

4. Erstgespräch

Das Erstgespräch

Auf Initiative des Jugendamtes erfolgt das Erstgespräch. Die Ausgestaltung des Kontaktes erfolgt gemeinsam mit den Adressaten und der Fachkraft des freien Trägers. Die Fachkraft des freien Trägers stellt sich, die pädagogische Arbeitsweise und den Träger vor. Das Gespräch orientiert sich an der Checkliste Erstgespräch. Ziel des Gespräches ist die einvernehmliche Formulierung von Richtungszielen und Handlungsabsprachen. Alle Beteiligten unterschreiben den Vordruck Erstgespräch und Absprachen gem. § 36 SGB VIII, vereinbaren einen Termin für das 1. Hilfeplangespräch und erhalten eine Kopie.

**5.
Arbeitsphase**

Die Arbeitsphase

Die Fachkraft des freien Trägers hält den Kontakt und pflegt die Arbeitsbeziehung zum Adressaten. Die begonnene Sozialpädagogische Diagnostik wird weitergeführt. Aus den Richtungszielen werden gemeinsam mit den Adressaten Handlungsziele und Handlungsschritte formuliert und Handlungsabsprachen getroffen.

Die Tragfähigkeit des Arbeitsbündnisses wird auf unterschiedlichen Ebenen reflektiert. Unterstützend wird eine Kollegiale (Fall-) Beratung und/oder eine Supervision bis zum 1. Hilfeplangespräch durchgeführt.

**6.
Hilfeplangespräch**

Hilfeplangespräch

Auf Grundlage des Berichtes werden im 1. Hilfeplangespräch die Qualität der Zusammenarbeit, der bisherige Hilfeverlauf -unter Berücksichtigung der Handlungsabsprachen aus dem Erstgespräch- und die Zielplanung (Richtungsziel - Handlungsziele) konkretisiert. Die Operationalisierung der Handlungsziele in Handlungsschritte liegt in der Fachlichkeit und Verantwortung des freien Trägers im weiteren Hilfeverlauf.

Der Termin für das nächste Hilfeplangespräch wird festgelegt. Das Hilfeplanprotokoll wird den Beteiligten durch die Fachkraft des Jugendamtes innerhalb von 4 Wochen zugestellt.

7. Hilfeplanfortschreibung

Hilfeplanfortschreibung

Die Fortschreibung der Hilfe orientiert sich an den Richtungs- und Handlungszielen. Die Operationalisierung der Handlungsziele liegt in der Verantwortung des Adressaten und dem freien Träger.

Die Auswahl der fachlichen Methoden obliegt dem freien Träger. Das Hilfeplanprotokoll geht den Beteiligten nach 4 Wochen zu. Anlässe für Kommunikation im Hilfeverlauf zwischen Fachkraft des freien Trägers und der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes:

- Kindeswohlgefährdung
- Gefährdung der Zielerreichung
- Negativkontakte (Schriftliche Information an das Jugendamt, wenn 3 Kontaktversuche aufeinanderfolgend nicht zustande gekommen sind.)
- Vertretungsregelung

Die Weitergabe wesentlicher Informationen erfolgt schriftlich.

8. Abschlussgespräch

Abschlussgespräch

Das Abschlussgespräch erfolgt auf Einladung der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes. Die Fachkraft des freien Trägers kann die Adressaten bei der Bearbeitung des Evaluationsbogens unterstützen.

Die Fachkraft des freien Trägers legt dazu einen Abschlussbericht vor, der neben der Darstellung der Arbeitsergebnisse auch den Verlauf der Hilfe beschreibt.

Nach der detaillierten Fallverlaufsvorstellung werden die konkreten Arbeitsergebnisse in Form von Zielerreichung hervorgehoben und gewürdigt.

Besondere Bedeutung hat im Abschlussgespräch die Bewertung der Adressaten hinsichtlich eigener Zufriedenheit, Auswahl der Hilfeform und der gelaufenen Kooperation.

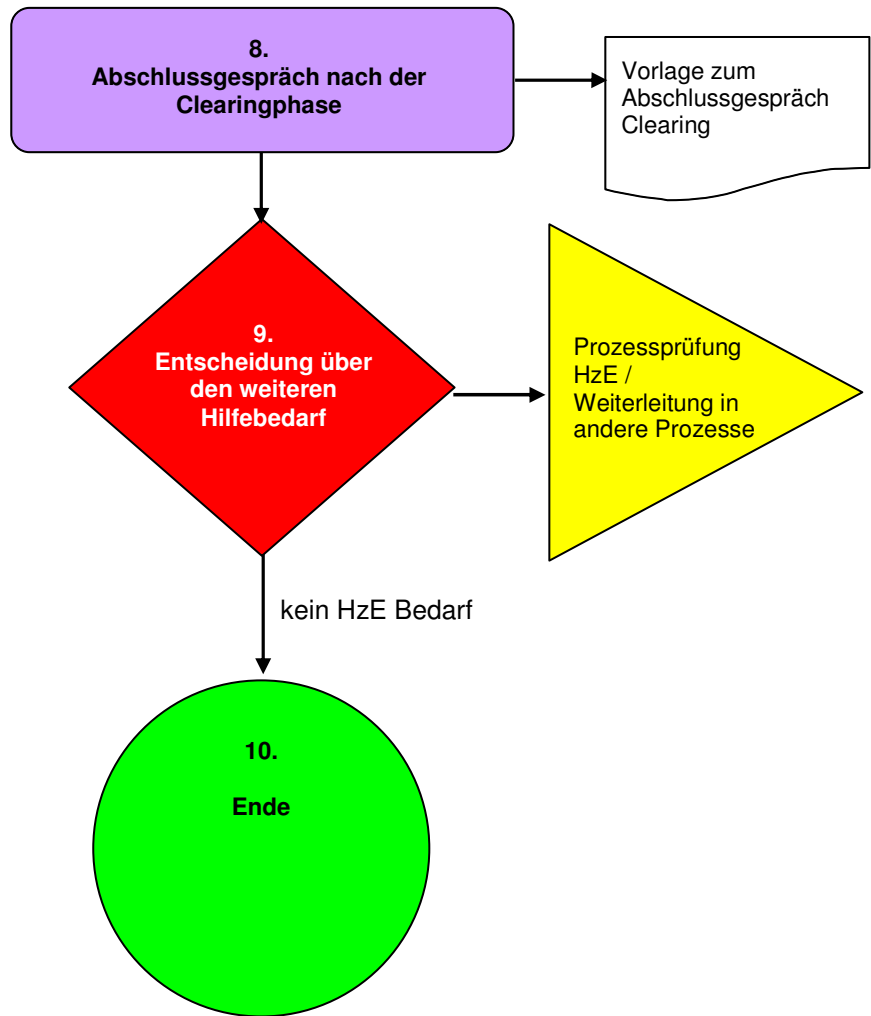
Abschließend übergibt der Adressat der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes den Evaluationsbogen.

Ende

Prozessbeschreibung eines Clearings

Im Folgenden wird der Prozess Clearing dargestellt. Das Flussdiagramm beschreibt den Teilprozess ab Entscheidung über ein Clearing im Jugendamt (1. Entscheidung über Clearing im Jugendamt) bis zum Ende des Clearings (7. Abschlussgespräch nach dem Clearingprozess). Das Flussdiagramm und die Prozessschrittl-erläuterungen hinterlegen das gemeinsam vereinbarte Verfahren zum Clearing.





Prozess Clearing mit Prozessschritterläuterungen



Entscheidungsfindung im Jugendamt

Das Fachteam im Allgemeinen Sozialen Dienst des Jugendamtes (mind. 2 Fachkräfte und Gruppenleitung) entscheidet nach Erörterung des Sachverhalts und fachlicher Bewertung über die Gewährung von Hilfen zur Erziehung in Form eines Clearings.

Im Fachteambeschluss werden die Erwartungen an das Clearing, der Leistungserbringer (freie Träger) und der Arbeitsumfang dokumentiert.

2.
Information der Adressaten

Information an die Adressaten

Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes teilt dem Adressaten die Entscheidungen des Fachteams und die weiteren Arbeitsschritte (z.B. Fachgespräch und Erstgespräch) mit.

3.
Anfrage an freien Träger

Die Anfrage

Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes richtet eine Anfrage an den Fallkoordinator beim freien Träger bzw. an die angefragte Fachkraft des freien Trägers. Die Anfrage erfolgt im Rahmen einer kurzen Fallvorstellung und Skizzierung des möglichen Auftrages.

Der freie Träger gibt zeitnah (1 Woche) eine Rückmeldung, ob eine Auftragsannahme bzw. ein Leistungsangebot erfolgen kann.

4. Fachgespräch

Das Fachgespräch

Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes und die beauftragte Fachkraft des freien Trägers führen ein Fachgespräch. Hier werden vorliegende und wesentliche Informationen (z.B. Fachteamprotokoll, Genogramm und Fallbesprechungsvorlage) über den Sachverhalt weitergegeben und erörtert. Sofern ein Gutachten vorliegt, wird darauf hingewiesen. Im Fachgespräch werden die Erwartungen an das Clearing besprochen.

5. Erstgespräch mit Adressaten

Das Erstgespräch

Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes lädt die Adressaten und die Fachkraft des freien Trägers zum Erstgespräch ein. Die Planung des Erstgespräches erfolgt gemeinsam mit den Adressaten und der Fachkraft des freien Trägers. Die Checkliste Clearing Erstgespräch (siehe Vordruck) wird angewandt. Die Fachkraft des freien Trägers stellt sich, ihre Tätigkeit und den Träger vor.

Ziel des Erstgespräches ist das Kennenlernen:

- der am Prozess Beteiligten
- des Clearingkontextes und
- der Austausch wesentlicher Informationen.



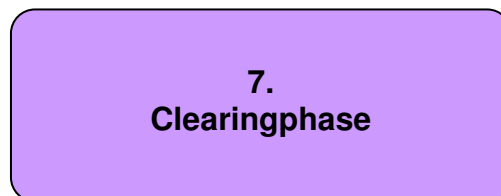
**6.
Entscheidung
zur
Zusammen-
arbeit**

Entscheidung zur Zusammenarbeit

Entscheiden sich die Beteiligten im Erstgespräch zu einer Zusammenarbeit, werden nach Möglichkeit u.a. folgende Punkte im Vordruck: Erstgespräch und Absprachen gem. § 36 SGB VIII erörtert und dokumentiert:

- die Clearingfrage
- ggf. erste Handlungsabsprachen
- der Arbeitsumfang (optional: 6 - 8 Wochen mit 30 FLS)
- Terminierung Abschlussgespräch

Der Vordruck wird von allen Beteiligten unterschrieben und in Kopie ausgehändigt. Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes ist verantwortlich für diesen Arbeitsschritt.



**7.
Clearingphase**

Clearingphase

- die Fachkraft des freien Trägers erstellt eine Sozialpädagogische Diagnostik im Hinblick auf die Clearingfrage und
- die Fachkraft des freien Trägers setzt je nach Absprache im Erstgespräch mit den Adressaten erste Handlungsabsprachen um.

Anlässe für Kommunikation im Hilfeverlauf zwischen Fachkraft des freien Trägers und der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes:

- Kindeswohlgefährdung
- Negativkontakte (Schriftliche Information an das Jugendamt, wenn 3 Kontaktversuche aufeinanderfolgend nicht zustande gekommen sind.)
- Vertretungsregelung

Die Weitergabe wesentlicher Informationen erfolgt schriftlich.

**8.
Abschlussgespräch nach der
Clearingphase**

Vorbereitung auf das Abschlussgespräch

Für das Abschlussgespräch erstellt die Fachkraft des freien Trägers einen Bericht siehe Vordruck: Vorlage zum Abschlussgespräch Clearing. Die Schwerpunkte des Berichtes sind die aktuelle Situation, Beantwortung der Fragestellung, Einschätzung des Hilfebedarfs und weitere Empfehlung. Dieser Bericht ist zuvor mit den Adressaten erarbeitet worden und liegt allen Beteiligten fünf Arbeitstage vor dem Abschlussgespräch vor.

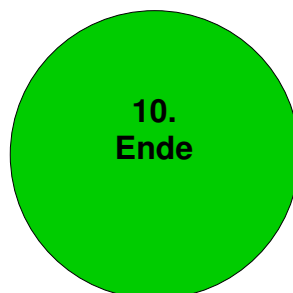
Abschlussgespräch

Auf Grundlage des Berichtes wird im Abschlussgespräch die Qualität der Zusammenarbeit im Clearingverlauf und das Ergebnis des Clearings erörtert.



Entscheidung über den Hilfebedarf

Das Ergebnis des Clearings ist Grundlage für die mögliche weitere Gewährung von Hilfen zur Erziehung, die Überleitung in andere Prozesse oder der Prozess endet an dieser Stelle.



IV. Qualitätssicherung

Die kontinuierliche Qualitätsentwicklung durch den Öffentlichen Träger der Jugendhilfe ist nach den neuen Bestimmungen des SGB VIII im § 79 festgeschrieben worden, sie hat nach den Vorgaben des § 79a SGB VIII zu erfolgen.

Die Verpflichtung zur Qualitätsentwicklung beinhaltet die Weiterentwicklung, Anwendung und regelmäßige Überprüfung von Grundsätzen und Maßstäben für die Bewertung der Qualität sowie von geeigneten Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung.

(Siehe: Handlungsempfehlungen zum Bundeskinderschutzgesetz der AGJ Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe, Berlin 2012, S. 39ff)

Fortführung des Qualitätsdialoges

Zur Sicherstellung der Weiterentwicklung wird ein kontinuierlicher Qualitätsdialog vereinbart.

Grundsätze

- Es handelt sich um ein Arbeitsgremium
- Die Sitzungen werden mit einer verbindlichen Aufgabenstellung/Arbeitsauftrag versehen
- Die zu bearbeitenden Aufgaben werden zum Ende einer jeweiligen Sitzung für die darauffolgende Sitzung des Qualitätsdialoges festgelegt oder zu Beginn eines Jahres vereinbart

- Inhaltliche Schwerpunkte des Qualitätsdialoges sind insbesondere:
 - Verständigung über Qualitätsziele, Maßnahmen zur Umsetzung und Überprüfung der Zielerreichung
 - Vereinbarung von Handlungs- und Verfahrensabsprachen
 - Einschätzung der Lebenslagen von Familien und Anpassung der Angebotsstruktur an veränderte Bedarfe
 - Reflexion der Zusammenarbeit und Vernetzung

Organisatorischer Rahmen

- Der Qualitätsdialog findet 2x jährlich statt und ist jeweils ganztägig
- Die Vorbereitung und Einladung erfolgt durch das Jugendamt
- Die Termine für die Qualitätsdialoge werden den Mitwirkenden jeweils zu Anfang eines Jahres mitgeteilt
- Die Einladung wird 4 Wochen vor dem angesetzten Termin an die Mitwirkenden verschickt
- Teilnehmer des Dialoges sind die Fachkräfte der freien Träger und des öffentlichen Trägers
- Die Ergebnisse des Qualitätsdialoges werden protokolliert und in den jeweiligen Institutionen rückgekoppelt

Evaluation

In einem ersten Schritt soll eine Evaluation auf der Einzelfallebene erfolgen. Evaluiert werden soll die Zielerreichung und die Zusammenarbeit mit den freien Trägern sowie dem öffentlichen Träger aus Sicht der Adressaten.

Dazu wird nach Beendigung einer ambulanten Hilfe zur Erziehung eine Befragung der Familie anhand eines Evaluationsbogens durchgeführt.

Es wird ein einheitlicher Evaluationsbogen verwendet, siehe Vordruck: „...Deine / Ihre Meinung ist uns wichtig...“ Dieser Vordruck wird allen Familienmitgliedern bei der Einladung zum Abschlussgespräch mitgeschickt, verbunden mit der Bitte diesen auszufüllen. Er wird zum Ende des Abschlussgespräches der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes übergeben. Alle Evaluationsbögen werden im Jugendamt EDV-mäßig erfasst und statistisch ausgewertet.

Die Auswertung erfolgt zum einen als trägerbezogene Auswertung und zum anderen als Gesamtauswertung.

Die trägerbezogene Auswertung wird den jeweiligen Trägern zur Verfügung gestellt und im Rahmen von Trägergesprächen mit in die zu erörternden Themen einbezogen.

Die Gesamtauswertung ist Bestandteil der Reflexion im Qualitätsdialog und wird 1x jährlich dort eingebracht.

Der Beginn des Einsatzes des Evaluationsbogens wird auf den 01.01.2013 festgelegt und umfasst alle nach dem 01.01.2013 begonnenen und beendeten Hilfen.

Die Weiterentwicklung des Evaluationsbogens sowie weiterer Evaluationsinstrumente erfolgt im Rahmen des Qualitätsdialoges.

V. Anhang

Literaturhinweise

Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe – AGJ, Handlungsempfehlungen zum Bundeskinderschutzgesetz, Berlin 2012

Birtsch, Vera/Münstermann, Klaus/Trede, Wolfgang (Hg.): Handbuch Erziehungshilfen. Leitfaden für Ausbildung, Praxis und Forschung. 1. Aufl. Münster, 2001

Jordan, E. / Stork, R. (1998): Beteiligung in der Jugendhilfeplanung. In: Jordan, E. / Schone, R. (Hrsg.): Handbuch Jugendhilfeplanung. Grundlagen, Bausteine, Materialien. Münster: Votum Verlag, S. 519-597

LWL Landesjugendamt Westfalen: Positionspapier Hilfen zur Erziehung, Münster 2011

Münder, J. u. a. (1998): Frankfurter Lehr- und Praxiskommentar zum KJHG/SGB VIII. Münster: Votum Verlag. 3. Aufl.

Vordrucke

- Erstgespräch und Absprachen
- Checkliste Erstgespräch
- Checkliste Clearinggespräch
- Vorlage zum 1. Hilfeplangespräch
- Vorlage zur Hilfeplanfortschreibung
- Vorlage zum Abschlussgespräch
- Vorlage zum Abschlussgespräch Clearing
- Evaluationsbogen zur Auswertung der Hilfen
„....Deine / Ihre Meinung ist uns wichtig...“

Erstgespräch und Absprachen gem. § 36 SGB VIII

am:

Familie:

Az:

1. Beteiligte Personen am Gespräch:

| <i>Name</i> | <i>Telefon</i> | <i>Stellung zum jungen Menschen</i> |
|-------------|----------------|-------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Träger:

Fachkraft:

3. Fallführender Sozialarbeiter:**4. Arbeitsauftrag:**

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Hilfeform | <input type="checkbox"/> Clearing |
| Richtungsziel: _____ _____ _____ _____ | Fragestellung: _____ _____ _____ _____ |

5. Arbeitsumfang:

| | |
|-----------------------------|-----------|
| FLS / Monat in Höhe von: | Zeitraum: |
| Kontingent FLS in Höhe von: | Zeitraum: |

6. Anlass der Hilfe

**7. Gemeinsamer Kontrakt (Ausgestaltung, Erreichbarkeit, Mitwirkung)
Schwerpunktthemen und konkrete Handlungsabsprachen bis zum
1.Hilfeplangespräch**

Kooperation Jugendhilfe und Familie / junger Mensch

Handlungsabsprachen:

Themen der Erziehung

Handlungsabsprachen:

Organisation und Netzwerk

Handlungsabsprachen:

8. Handlungszielplanung erfolgt bis zum Hilfeplangespräch am:

Unterschriften:

Checkliste Erstgespräch

Ziel dieses Gespräches ist die Verabredung einer vorläufigen Zusammenarbeit, des Richtungsziels und der ersten Handlungsabsprachen. Die Moderation obliegt dem Jugendamt.

1. Begrüßung und Kontaktaufnahme

- Vorstellung der eigenen Person, der Einrichtung, des Trägers, Abgabe der Visitenkarte
- Ablauf des Erstgesprächs und Rahmenbedingungen erläutern (Schweigepflicht, Transparenz schaffen im Austausch von Informationen zwischen dem freien Träger und dem Jugendamt, Zeitrahmen...)
- Kontaktaufnahme erfolgt freundlich, wertschätzend, respektvoll zu jedem Anwesenden
- Sprache orientiert sich an der Sprache des Adressaten

2. Vorstellung der anwesenden Adressaten

- Erfassung der Daten (Adresse, Telefonnummer....)
- Wer gehört alles zum System?
- Welche Institutionen gehören zum System (Kita, Schule, ...)
- Wer hat welche Problemdefinition? Anliegen aller Anwesenden klären
- Wie lange gibt es das Problem schon?
- Wer hat welche Ressourcen?

3. Anlass für die Hilfe

- Wer hatte die Idee für diese Hilfemaßnahme?
- Wie viel Zeit lag zwischen ihrer ersten Idee, einen Hilfeantrag zu stellen und der tatsächlichen Antragsstellung?

4. Bisherige Lösungsversuche erfragen

- Gab es bereits andere Helfersysteme? Was hat geholfen, was nicht?
- Sind noch andere Helfer in dem System aktiv?

5. Auftragsklärung - was ist mit welcher Intensität zu tun?

6. Zielformulierung: Eine grobe erste Einschätzung, wo es hingehen soll ? Richtungsziel formulieren

7. Erwartungsklärung

8. Gibt es Befürchtungen?

9. Informationen zum weiteren Hilfeplangespräch

Checkliste Clearinggespräch

Begrüßung und Kontaktaufnahme

- Vorstellung der eigenen Person, der Einrichtung, des Trägers, Abgabe der Visitenkarte
- Ablauf des Erstgesprächs und Rahmenbedingungen erläutern (Schweigepflicht, Transparenz schaffen im Austausch von Informationen zwischen dem freien Träger und dem Jugendamt, Zeitrahmen...)
- Kontaktaufnahme erfolgt freundlich, wertschätzend, respektvoll zu jedem Anwesenden
- Sprache orientiert sich an der Sprache der Adressaten

Vorstellung der Personen, Situation und des Auftrages

- Erfassung der Daten (Adresse, Telefonnummer....)
- Wer gehört alles zum System?
- Welche Institutionen gehören zum System (Kita, Schule, ...)
- Wer hat welche Problemdefinition? Anliegen aller Anwesenden klären
- Wie lange gibt es das Problem schon?
- Wer hat welche Ressourcen?
- Wer hat welche Ideen für Veränderung?
- Welche Fragestellung ergibt sich?

Rahmenbedingungen erörtern

- Zeitlicher Rahmen der Hilfe (Stundenanzahl und Gesamtdauer)
- Beratungssetting und Methodeneinsatz klären
- Ort: im familiären Umfeld
- Fallbezogene Netzwerkarbeit
- Sozialpädagogische Diagnostik. Beantwortung der Fragestellung, Aussprechen der Handlungsempfehlung.
- Reflexions- und Bewertungsgespräch

Vorlage zum 1. Hilfeplangespräch am _____ nach dem Erstgespräch am _____

Familie:

Träger:

Fachkraft:

Datum:

Kollegiale Beratung ja / nein **Fallbesprechung** ja / nein

Punkt 1-3 Nur neue Informationen aus der 1. Arbeitsphase und vor dem Hintergrund der vereinbarten Handlungsabsprachen (max. 3 Seiten)

1. Aktuelle Beschreibung der familiären Situation

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers
- Familiäres / soziales Umfeld

2. Ergänzende Beschreibung zu:

- Gesundheitliche Situation
- Wohnsituation
- Lebenspraktische / hauswirtschaftliche Situation / Finanzen
- Schule / Ausbildung / Beruf
- Sozialverhalten
- Freizeitverhalten

3. Ressourcen und Schwierigkeiten

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Familiären / sozialen Umfeldes

4. Bewertung der bisherigen Zusammenarbeit zwischen Familie und Fachkraft des freien Trägers

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

5. Bewertung der vereinbarten Handlungsabsprachen des Erstgesprächs

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

6. Formulierung von Handlungszielen und ggf. Handlungsschritten

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

7. Vorschläge zu Perspektiven und Erwartungen zum weiteren Hilfeverlauf

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

Vorlage zur Hilfeplanfortschreibung am _____

Familie:

Träger:

Fachkraft:

Datum:

Kollegiale Beratung ja / nein **Fallbesprechung** ja / nein

Punkt 1 - 3 Nur neue Informationen aus der Arbeitsphase seit dem letzten Hilfeplangespräch

1. Aktuelle Beschreibung der familiären Situation

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers
- Familiäres / soziales Umfeld

2. Ergänzende Beschreibung zu :

- Gesundheitliche Situation
- Wohnsituation
- Lebenspraktische / hauswirtschaftliche Situation / Finanzen
- Schule / Ausbildung / Beruf
- Sozialverhalten
- Freizeitverhalten

3. Ressourcen und Schwierigkeiten

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Familiären / sozialen Umfeldes

4. Bewertung der Zusammenarbeit zwischen Familie und Fachkraft des freien Trägers

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

5. Stand und Bewertung der vereinbarten Zielplanung

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

6. Vorschläge zu Perspektiven und Erwartungen zum weiteren Hilfeverlauf/ Zielplanung

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

Vorlage zum Abschlussgespräch am _____

Familie:

Träger:

Fachkraft:

Datum:

Kollegiale Beratung ja / nein **Fallbesprechung** ja / nein

1. Aktuelle Beschreibung der familiären Situation

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers
- Familiäres / soziales Umfeld

2. Ergänzende Beschreibung zu:

- Gesundheitliche Situation
- Wohnsituation
- Lebenspraktische / hauswirtschaftliche Situation / Finanzen
- Schule / Ausbildung / Beruf
- Sozialverhalten
- Freizeitverhalten

3. Ressourcen und Schwierigkeiten

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Familiären / sozialen Umfeldes

4. Stand und Bewertung der vereinbarten Zielplanung

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

5. Bewertung der Zusammenarbeit aller Beteiligten (Zufriedenheit)

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

6. Bewertung der Wirksamkeit der Hilfe und der Auswahl der Hilfeform

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

Vorlage zum Abschlussgespräch Clearing am _____ nach dem Erstgespräch am _____

Familie:

Träger:

Fachkraft:

Datum:

Kollegiale Beratung ja / nein **Fallbesprechung** ja / nein

1. Aktuelle Beschreibung der familiären Situation

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers
- Familiäres / soziales Umfeld

2. Ergänzende Beschreibung bezogen auf die Clearingfrage zu:

- Gesundheitliche Situation
- Wohnsituation
- Lebenspraktische / hauswirtschaftliche Situation / Finanzen
- Schule / Ausbildung / Beruf
- Sozialverhalten
- Freizeitverhalten

3. Ressourcen und Schwierigkeiten

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Familiären / sozialen Umfeldes

4. Kurze Bewertung der bisherigen Zusammenarbeit zwischen Familie und Fachkraft des freien Trägers

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

5. Darstellung der Ergebnisse der Sozialpädagogischen Diagnostik bezogen auf die Clearingfrage

durch

- Fachkraft des freien Trägers

6. Vorschläge zu Perspektiven und Erwartungen

Aus Sicht

- des jungen Menschen
- Mutter, Vater
- Fachkraft des freien Trägers

„....Deine / Ihre Meinung ist uns wichtig...“

Ich bin

- Mutter ()
- Vater ()
- Kind ()
- Jugendlicher ()

Bitte kreuzen Sie jeweils an

1. Zielerreichung

Meine Wünsche und Bedürfnisse bei der Zielformulierung wurden berücksichtigt

- ganz ()
- überwiegend ()
- teilweise ()
- gar nicht ()

Meine Wünsche und Bedürfnisse im Hilfeverlauf wurden berücksichtigt

- ganz ()
- überwiegend ()
- teilweise ()
- gar nicht ()

Im Hilfeverlauf hatte ich immer meine Ziele vor Augen...?

- ganz ()
- überwiegend ()
- teilweise ()
- gar nicht ()

Ich habe meine Ziele

- vollständig erreicht ()
- erreicht ()
- teilweise erreicht ()
- nicht erreicht ()

2. Die Zusammenarbeit zwischen der Fachkraft des freien Trägers und mir

erlebte ich

| | Sehr gut | gut | weniger gut | schlecht |
|----------------------------|----------|-----|-------------|----------|
| ➤ wertschätzend | () | () | () | () |
| ➤ unterstützend | () | () | () | () |
| ➤ informativ / hilfreich | () | () | () | () |
| ➤ flexibel/ gut erreichbar | () | () | () | () |

3. Zur Zusammenarbeit zwischen der Fachkraft des Jugendamtes und mir kann ich sagen

| | trifft voll zu | trifft über- wiegend zu | trifft weniger zu | trifft gar nicht zu |
|---|----------------|-------------------------------|----------------------|------------------------|
| ➤ Ich fühlte mich gut beraten hinsichtlich des Wunsch- und Wahlrechts | () | () | () | () |
| ➤ mir wurde die passende Hilfeform angeboten | () | () | () | () |
| ➤ ich fühlte mich seitens des Jugendamtes während des Hilfeverlaufs gut begleitet | () | () | () | () |

Bemerkungen: (Hier haben Sie/ hast Du die Möglichkeit noch weitere Aspekte zu benennen)

Von welchem freien Träger wurde ich begleitet

- Arbeiterwohlfahrt
- Arbeitskreis für Jugendhilfe
- Caritasverband
- Diakonie Ruhr – Hellweg e.V
- Landschaftsverband Heilpädagogisches Kinderheim
- PariSozial
- Sozialdienst katholischer Frauen

Notizen

Lined writing area consisting of multiple horizontal lines.