

# **Rahmenkonzeption für den Bereich der ASB-Erziehungsfachstellen**

Wir helfen  
hier und jetzt.

## Impressum

ASB Gemeinnützige Gesellschaft für  
Kinder-, Jugend- und Familienhilfe im Havelland mbH  
Verantwortlicher: Robert Grothe  
Ruppiner Straße 15  
14612 Falkensee  
Telefon: 03322-284412  
Fax: 03322-284433  
E-Mail: jugendhilfe@asb-falkensee.de

Layout: Christina Gericke, Peggy Jovanovic

Stand: Mai 2024



Aktuelle Version unter <https://www.asb-falkensee.de/kijufa/qualitaetsstandards>

Ausgedruckt unterliegt die Rahmenkonzeption nicht dem Änderungsdienst.

# Inhaltsverzeichnis

<b>Impressum</b>	<b>2</b>
<b>1. Vorwort</b>	<b>4</b>
<b>2. Trägerleitbild</b>	<b>6</b>
<b>3. Erziehungsfachstellen als Angebotsform mit innewohnenden pädagogischen Fachkräften</b>	<b>7</b>
3.1 Zugang	7
3.2 Personelle Ausstattung	9
3.3 Organisation	10
3.4 Interne und externe Vernetzung	13
3.5 Kooperation mit dem Jugendamt	15
3.6 Räumliche Ausstattung	16
<b>4. Pädagogische Grundlagen und Methoden der Umsetzung</b>	<b>17</b>
4.1 Fachliche Verantwortung bei der Durchführung der Aufgaben	17
4.2 Schutz der Vertrauensbeziehung der Hilfesuchenden	17
4.3 Der Hilfeprozess	18
4.3.1 Ablaufschema der regulären Hilfe	19
4.3.2 Bearbeitung der Fallanfrage	20
4.3.3 Aufnahme und Anfangsphase der Hilfe	20
4.3.4 Weiterer Verlauf der Hilfe	22
4.3.5 Beendigung der Hilfe	24
<b>5. Krisenmanagement</b>	<b>25</b>
5.1 Ablaufschema bei der Krisenintervention	26
<b>6. Partizipation</b>	<b>27</b>
<b>7. Umgang mit Kindeswohlgefährdung (§ 8a SGB VIII)</b>	<b>27</b>
<b>8. Zufriedenheitsmanagement (Beschwerdemanagement)</b>	<b>28</b>
<b>9. Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung</b>	<b>28</b>
<b>10. Anlagen</b>	<b>29</b>

# 1. Vorwort

Der ASB engagiert sich als gemeinnützige Hilfs- und Wohlfahrtsorganisation in Falkensee und im Osthavelland für ein soziales Miteinander. Wir helfen allen Menschen - unabhängig von ihrer politischen, ethnischen, nationalen und religiösen Zugehörigkeit.

Seit der Übernahme des Kinderheims „Clara Zetkin“ am 1. Juli 1991 gehört die Kinder- und Jugendhilfe zu den Kernbereichen der ASB gemeinnützigen Gesellschaft für Kinder-, Jugend- und Familienhilfe im Havelland. Das Angebot im Bereich „Hilfen zur Erziehung“ wurde seitdem ausgebaut, den unterschiedlichen Bedürfnissen angepasst und ausdifferenziert. Im Mittelpunkt steht dabei immer die Idee, die Familie als zentralen Dreh- und Angelpunkt der Kinder- und Jugendhilfe zu stützen.

Die hier vorgestellte Konzeption beschreibt den grundlegenden Rahmen der Arbeit des ASB Falkensee für seine Angebote der stationären Hilfe zur Erziehung in einer Erziehungsfachstelle (EFS) mit innewohnender Pädagog\*innen. Insgesamt bieten wir aktuell 26 Plätze an (Stand Juni 2022). Die Erziehungsfachstellen arbeiten nach dieser Rahmenkonzeption.

Wir helfen hier und jetzt.



Robert Grothe  
Geschäftsführer

Im Rahmen des § 45 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 SGB VIII übt die gGmbH ihre genehmigte Tätigkeit ordnungsgemäß und zuverlässig aus.

Die Buch- und Aktenführung erfüllt die Anforderungen nach § 47 Abs. 2 SGB VIII.

## **Bereich Buchführung**

### **Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung**

Herr Andreas Vollmer  
Chausseestraße 14  
10115 Berlin  
Telefon: 030 311 669 616

### **Abrechnung der Leistungen**

Software CGM SOZIAL TOPSOZ  
CGM Clinical Deutschland GmbH

### **Buchhaltung**

Software Sage GmbH

### **Lohnabrechnung**

SDWorx GmbH

### **Datenschutzbeauftragter (DSGVO und Löschkonzept)**

datenschutz nord GmbH

### **IT-Support und Sicherheit (DSGVO)**

cionix GmbH

### **Netzwerk, VPN-Verbindung und Verschlüsselung Mailverkehr**

Sophos

### **Intranet**

Dokumentenmanagement, Maßnahmen und Fortbildung  
myneva Group GmbH

## **Bereich Aktenführung**

Akten der Minderjährigen werden in Papierform und digital geführt.  
Übergabebuch ist auf dem Serverlaufwerk der jeweiligen Erziehungsfachstelle hinterlegt.

## 2. Trägerleitbild

„Hilfe geben und zur Hilfe befähigen“ – „Wir helfen hier und jetzt“

- Der ASB ist eine freiwillige und unabhängige Hilfs- und Wohlfahrtsorganisation.
- Der ASB ist als Wohlfahrtsverband und Hilfsorganisation politisch und konfessionell ungebunden. Wir helfen allen Menschen - unabhängig von ihrer politischen, ethnischen, nationalen und religiösen Zugehörigkeit.
- Der ASB tritt für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen dem Staat und den freien Verbänden ein. In gemeinsamer Verantwortung für die sozialen Belange soll die Eigenständigkeit und Unabhängigkeit der Verbände gewahrt bleiben.

Auf der Grundlage dieser Leitlinien des Arbeiter-Samariter-Bundes findet auch die Arbeit in der „ASB Gemeinnützige Gesellschaft für Kinder-, Jugend- und Familienhilfe im Havelland mbH“ statt.

Hierbei orientieren sich die Mitarbeiter\*innen der Einrichtung an dem gesetzlichen Auftrag: „Jeder junge Mensch hat ein Recht auf Förderung seiner Entwicklung und auf Erziehung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit.“ (§ 1 Abs. 1 SGB VIII).

Zur Verwirklichung dieser Rechte:

- werden junge Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung gefördert,
- tragen die Mitarbeiter\*innen dazu bei, Benachteiligungen zu vermeiden und abzubauen,
- werden die Minderjährigen vor Gefahren für ihr Wohl geschützt,
- werden Beziehungen zwischen Minderjährigen und Eltern bzw. anderen Familienmitgliedern gefördert und unterstützt mit dem Ziel, positive Ressourcen zu entwickeln bzw. zu stabilisieren, um hierdurch Beziehungen aufrecht zu erhalten bzw. wiederaufzubauen.

Ausgehend von den Bedürfnissen, Fähigkeiten und Interessen der Minderjährigen und ihrer Familien wird Hilfe und Unterstützung in Form von stationärer, teilstationärer und ambulanter pädagogischer Hilfe angeboten.

Hierbei wird ein am Gemeinwesen orientierter Ansatz verfolgt, der im systemischen Kontext auf die vorhandenen Ressourcen aufbaut und den Menschen in seiner Einzigartigkeit als Individuum in das Zentrum der Arbeit stellt.

### 3. Erziehungsfachstellen als Angebotsform mit innewohnenden pädagogischen Fachkräften

Das stationäre Angebot „Erziehungsfachstellen“ ist ein Bestandteil des komplexen Angebotes der ASB gGmbH für Kinder-, Jugend- und Familienhilfe im Havelland.

Erziehungsfachstellen bieten eine familienanaloge Unterbringung im Haushalt der Pädagog\*innen an. Sie ermöglichen es, Minderjährigen ganzheitlich (emotional, seelisch, geistig, intellektuell, körperlich) pädagogisch zu fördern. Die Minderjährigen erhalten eine individuelle Betreuung durch feste Bezugspersonen in der Erziehungsfachstelle. Die hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen in den Erziehungsfachstellen sind staatlich anerkannte Erzieher\*innen bzw. Heilpädagog\*innen, deren Familie die Betreuungssituation unterstützt und trägt.

#### 3.1 Zugang

Zugang zu dieser Hilfe haben alle Minderjährigen mit Anspruch auf eine stationäre Hilfe gem. § 27 i. V. m. §§ 34, 35a; § 41, § 42 und 42a SGB VIII vorbehaltlich der Zustimmung des zuständigen Jugendamtes. Für Auskünfte, Informationen und Vorgespräche stehen die Fachkräfte nach Anfrage zur Verfügung.

Der Zugang erfolgt grundsätzlich über die Jugendämter (JA) als Kostenträger und Auftraggeber für die Hilfe zur Erziehung. Voraussetzung ist im Regelfall ein Antrag der Sorgeberechtigten auf Hilfe zur Erziehung. Bei Kindeswohlgefährdung bzw. Inobhutnahmen erfolgt eine entsprechende Regelung über Antragstellung des Jugendamtes beim Familiengericht.

Nach der Anfrage, Zusage und der Absprache der konkreten Aufnahmemodalitäten erfolgt idealerweise nach dem Hilfeplangespräch (HPG) die Kostenzusage durch die wirtschaftliche Jugendhilfe der Jugendämter. Vor Ablauf des bewilligten Zeitraumes erfolgt regulär erneut ein Hilfeplangespräch zur Fortsetzung oder Beendigung der Hilfe.

Die Hilfeplanung, eine Voraussetzung der stationären Unterbringung von Minderjährigen nach §§ 34, 35a SGB VIII, erfolgt unter Federführung des fallführenden Jugendamtes. In ihrer Durchführung gemäß § 36 SGB VIII bildet sie die Grundlage einer Hilfe zur Erziehung, bestimmt die Rahmenbedingungen der Hilfe, legt konkret die Richtungsziele fest und enthält damit den jeweils fallbezogenen Auftrag für die Erziehungsfachstellen. Die Hilfeplanung wird in einem Hilfeplan gemeinsam schriftlich fixiert und geht allen Beteiligten (Kindeseltern, Fachkräfte etc.) zu.

Fallanfragen erreichen die Bereichsleitung in der Regel über die leistungsgewährenden Jugendämter. In Einzelfällen gehen Elternanfragen ein, die in enger Kooperation

mit dem zuständigen Jugendamt bearbeitet werden. Bei konkreten Fallanfragen ist es nötig, schnellstmöglich alle Informationen zu sammeln, die für ein optimales Gelingen der Hilfe notwendig sind. Im Besitz der möglichst ausführlichen und aussagekräftigen Information entscheidet die Bereichsleitung, ob ein geeigneter Platz in einer der Erziehungsfachstellen angeboten werden kann. Dabei wird eine möglichst gute Passung zwischen Kind und Herkunftsfamilie und der Erziehungsfachstelle angestrebt. Auf Seiten der Erziehungsfachstelle gehen eine Vielzahl von Faktoren in den Suchprozess ein (u.a. Familienkonstellation und Konstellation der aktuell betreuten Minderjährigen, besondere Kenntnisse und Ausbildungen der Pädagog\*innen, Infrastruktur). Das zuständige Jugendamt wird dann informiert, ob ein geeigneter Platz in einer Erziehungsfachstelle verfügbar ist.

Im Einzelfall kann eine Vorabbesichtigung der Erziehungsfachstelle durch die Familie des/der zu betreuenden Minderjährigen erfolgen oder gar das erste Hilfeplangespräch in der Erziehungsfachstelle stattfinden. Die Entscheidung behält sich die Bereichsleitung der Erziehungsfachstelle vor.

Der Bereich der Erziehungsfachstellen verfügt auch über Erfahrungen hinsichtlich Anfragen und Betreuung von anonymen Unterbringungen.

Bei Inobhutnahmen durch Jugendämter kann in einzelnen Fällen auch ein Platz in einer Erziehungsfachstelle für die Notaufnahme zur Verfügung gestellt werden. Bei Kapazität und in Abstimmung mit den jeweils verantwortlichen Fachkräften der Erziehungsfachstellen kann dann eine Aufnahme direkt in die Erziehungsfachstelle erfolgen, in der der/die Minderjährige für eine vereinbarte Zeit untergebracht werden soll. Bei absehbarer Platzkapazität ist ggf. eine kurzfristige Aufnahme in einer anderen Erziehungsfachstelle möglich.

Der Bürobereich der Erziehungsfachstellen befindet sich im Haus 1 auf dem Hauptgelände der ASB gGmbH für Kinder-, Jugend- und Familienhilfe in der Ruppiner Str. 15, 14612 Falkensee.

Die Mitarbeiter\*innen der Bereichsleitung sind in der Regel montags bis freitags im Büro erreichbar. Außerhalb der Bürozeiten wird die Erreichbarkeit der Leitung des Bereiches für dringende Fälle über eine Mobil-Nummer sichergestellt. Kontaktanfragen via Telefon (ggf. Anrufbeantworter), Fax und Mail werden zuverlässig und zeitnah bearbeitet.

Die Kostenübernahme (KÜ) erfolgt grundsätzlich über die wirtschaftliche Jugendhilfe der Jugendämter nach der Zuarbeit der fallzuständigen Fachkraft. Die Eltern sind zur Kostenbeteiligung verpflichtet, jedoch in Abhängigkeit ihres Familieneinkommens. Transferleistungen wie Kindergeld, Waisen-/Halbwaisenrenten, Bafög, BAB werden jeweils voll angerechnet bzw. an das JA abgetreten.

Einkommen der Minderjährigen (durch z. B. Ausbildung, Nebenjobs...) werden ebenfalls bis auf einen bestimmten Selbstbehalt angerechnet. Die wirtschaftliche Jugend-



hilfe berechnet hierfür die Beträge und erstellt Bescheide.

Schwerpunktmäßig ist die Einrichtung zuständig für den Landkreis Havelland und Berlin, jedoch kann die Hilfe auch für andere Regionen geleistet werden.

## 3.2 Personelle Ausstattung

Das multidisziplinäre Fachteam des Bereiches setzt sich aus Bereichsleitung und Erziehungsfachstellenmitarbeiter\*innen zusammen. Die Qualifikation fächert sich folgendermaßen auf:

### Qualifikation der Bereichsleitung

- Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen, Dipl.-Musiktherapeut, staatl. anerkannter Erzieher
- Diplom-Pädagogin

### Qualifikation der Erziehungsfachstellenmitarbeiter

Die verantwortlichen Mitarbeiter\*innen der insgesamt 10 Erziehungsfachstellen verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Erzieher\*in, Heilpädagog\*in oder Heilerziehungspfleger\*in (mit Zusatzqualifikation HzE). In einzelnen Erziehungsfachstellen wird die Betreuung durch 2 pädagogische Fachkräfte geleistet, so dass dort entsprechend mehr Betreuungsplätze angeboten werden können. Ergänzt werden sie ggf. durch hinzukommende pädagogische Fachkräfte.

Die Mitarbeiter\*innen des Bereiches verfügen u. a. über folgende Zusatzqualifikationen zu den folgenden Themengebieten:

- Systemische\*r Berater\*in
- Entspannungspädagogik
- Kinderschutzfachkraft: Insoweit erfahrene Fachkraft nach § 8a
- Montessoripädagogik
- Berater\*in in psychosozialen Arbeitsfeldern
- Familien- und Jugendberater\*in
- Qualifizierte\*r Praxisanleiter\*in
- Traumapädagogik

Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen nehmen die Fachkräfte des Bereiches regelmäßig, je nach persönlichem Interesse, an Fortbildungen teil, wie z. B.:

- Gewaltfreie Kommunikation
- Begleiteter Umgang
- Neue Ansätze der Eltern- und Familienarbeit bei stat. Unterbringung
- Eltern- und Familienarbeit konkret – Erarbeitung von Praxisbeispielen bei stat. Unterbringung

- Sexuell misshandelte Minderjährige in Pflegefamilien – eine besondere Herausforderung
- Entwicklung von Eltern- und Familienarbeit in stat. Unterbringung
- Minderjährige von psychisch gestörten Eltern
- Systemische Sozialarbeit
- Starke Eltern – Starke Kinder ®
- Klangmassage
- Suchtprävention
- Wahrnehmungs-Behinderungen erleben – Selbsterfahrungsorientiertes Seminar
- Die Feldenkraismethode - Bewusstheit durch Bewegung
- Umgang mit Aggression und Gewalt im therapeutischen Alltag.

Ferner wird im Rahmen der Einbettung in das Gesamtsystem der ASB gGmbH für Kinder-, Jugend- und Familienhilfe im Havelland die bereichsübergreifende Verwaltung und die Gesamtleitung genutzt.

Für die direkte Rund-um-die-Uhr-Betreuung der Minderjährigen durch die pädagogischen Fachkräfte in den Erziehungsfachstellen werden mind. 20 Stunden in der Woche pro Kind kalkuliert und in den Arbeitsverträgen umgesetzt. Damit werden die Vorgaben durch den Mindestpersonalschlüssel in der Betriebserlaubnis eingehalten bzw. teilweise auch mehr Personal eingesetzt. Zusätzlicher personeller Bedarf aufgrund eines besonderen Hilfebedarfes bei Minderjährigen mit Zuordnung zu § 35a SGB VIII wird individuell entweder durch die innewohnenden oder aber durch hinzukommende pädagogische Fachkräfte abgedeckt.

Die vertraglich vereinbarte Anzahl von Urlaubstagen kann von den innewohnenden pädagogischen Fachkräften als Urlaub mit den betreuten Minderjährigen oder ohne die betreuten Minderjährigen (Auszeit) angetreten werden. Auszeiten können nur angetreten werden, wenn dies mit der Gesamtsituation und dem Entwicklungsstand bzw. der Beziehungsfähigkeit der Minderjährigen vereinbar ist. Dies gilt es bereits vor der jeweiligen Aufnahme ausführlich mit den aufnehmenden EFS-Mitarbeiter\*innen zu erörtern.

### 3.3 Organisation

Die Leitung der Erziehungsfachstellen ist weisungsbefugt für die Fachkräfte in den Erziehungsfachstellen. Sie trägt die Dienst- und Fachaufsicht und ist verantwortlich u. a. für

- die Durchführung des Hilfeprozesses,
- die fachliche Vertretung nach außen in mündlicher und schriftlicher Form,
- die Arbeitskonzeption,
- die interne Regelung der Verantwortlichkeiten,

- die fachliche Anleitung der Fachkräfte der Erziehungsfachstellen,
- die Leitung der Dienst- und Teambesprechungen,
- die Vertretung des Bereiches der Erziehungsfachstellen gegenüber der Geschäftsführung,
- die Mitwirkung bei finanzieller und personeller Planung,
- Kriseninterventionen,
- die Entwicklung von Qualitätsstandards und für die Qualitätssicherung.

Die Verantwortung für die Betreuung der Minderjährigen im Alltag obliegt den Fachkräften in den jeweiligen Erziehungsfachstellen. Die fachliche Aufsicht, Anleitung und Kontrolle erfolgt durch die Bereichsleitung. Die Methodenauswahl, die Umsetzung im Rahmen des ASB-Leitbildes, die Grenzsetzung (Werte und Normen) und die Maßnahmen zur Wahrung der Privatsphäre obliegen den jeweiligen Erziehungsfachstellenmitarbeiter\*innen in Absprache mit der Bereichsleitung. Über jegliche besonderen Vorkommnisse wird die Bereichsleitung umgehend von den pädagogischen Fachkräften der Erziehungsfachstellen informiert.

Im Rahmen von Supervisionen, Teamsitzungen, Hausbesuchen und Einzelgesprächen wird das pädagogische Vorgehen mit den Erziehungsfachstellenmitarbeiter\*innen reflektiert.

Die Verantwortlichkeit der Fachkräfte in den Erziehungsfachstellen (und ergänzend auch der Bereichsleitung) umfasst auch die Aufgaben, die dem ASB im Rahmen „Vollmacht der elterlichen Sorge“ übertragen wurden.

**Teamsitzungen** der Erziehungsfachstellen erfolgen regelmäßig in wöchentlichem Rhythmus innerhalb der Schulzeit (während der Schulferien ist dies aufgrund der Betreuung der untergebrachten Minderjährigen bzw. Urlaubszeiten nicht möglich). Teamsitzungen des gesamten Mitarbeiterteams wechseln sich dabei in regelmäßigen Abständen mit „kleinen“ Teamsitzungen (jeweils 1/3 der Mitarbeiter) ab. Dies hat den Vorteil, dass sowohl der Kontakt und der fachliche Austausch im gesamten Team gepflegt werden kann, als auch vorrangig detaillierte Fallbesprechungen in kleinerer Runde erfolgen können. Die Teamsitzungen werden von der Bereichsleitung moderiert und strukturiert, die je nach Bedarf und Interesse auch interne Fortbildungen im Rahmen der Teamsitzungen mit allen Mitarbeiter\*innen des Bereiches anbietet.

Zusätzlich kann bei Bedarf eine Fallberatung in Form einer „**Kollegialen Beratung**“ (Grundlage des Konzeptes für Fallteamtraining, welches vom Sozialpädagogischen Fortbildungsinstitut Berlin-Brandenburg/SFBB entwickelt wurde) unter Teilnahme der Bereichsleitung zur Bearbeitung von Sondersituationen erfolgen. In Einzelfällen hat sich dies als hilfreich erwiesen, um Perspektiven zu klären, weitere Handlungsmöglichkeiten aufzuzeigen usw.

Auch die **externe Supervision**, die in der Regel als Kleingruppensupervision, teils aber auch als Einzelsupervision erfolgen kann, bietet weiteren Raum für Fallberatungen, aber auch für die Reflexion der pädagogischen Arbeit im Alltag. Es versteht sich

von selbst, dass die Mitglieder der Bereichsleitung auf Wunsch der Mitarbeiter\*innen gerne an der Supervision teilnehmen.

Alle 2 Monate erhalten die einzelnen Erziehungsfachstellen einen **Hausbesuch** durch ein Mitglied der Bereichsleitung. Hier bietet sich die Möglichkeit, dass Mitarbeiter\*innen auch sehr persönliche Themen leichter ansprechen können. Des Weiteren bieten sie den Minderjährigen eine Möglichkeit, um Kontakt und Vertrauen zur Bereichsleitung aufzubauen. Nicht zuletzt können der Umgang und die Beziehung der Mitarbeiter\*innen mit den betreuten Minderjährigen unter gewissermaßen realen Bedingungen beobachtet werden.

Die Mitarbeiter\*innen können die Bereichsleitung jederzeit sehr zeitnah um eine **telefonische Beratung** bzw. Abstimmung bitten. Aufgrund der räumlichen Entfernung der einzelnen Erziehungsfachstellen vom Bürobereich der Bereichsleitung können auf diesem Weg oder per Mail ein schneller Austausch bzw. auch notwendige Rücksprachen erfolgen.

Die **Falldokumentation** besteht grundsätzlich aus regelmäßigen Trägerberichten (TB) bzw. Kurzeinschätzungen, die in aller Regel auch der Vorbereitung der Hilfeplangespräche dienen und 4 Wochen vor dem entsprechenden Termin bei den fallführenden Jugendämtern eingereicht und den sorgeberechtigten Personen (Vormund, Kindeseltern) zugeschickt oder übergeben werden. 6 Wochen nach Aufnahme bzw. 4 Wochen nach dem Hilfeplangespräch werden die Erziehungs- und Betreuungspläne (EBP) von den Pädagog\*innen erstellt, die aktuelle Richtungs- und Handlungsziele sowie die gewählten pädagogischen Handlungsschritte enthalten, und an das zuständige Jugendamt weitergeleitet. Zudem werden alle wichtigen Entwicklungen bzw. Sonder-situationen in Form von Aktennotizen (AKN), Gesprächsnotizen oder Telefonnotizen festgehalten und an die Bereichsleitung weitergeleitet. Ebenso wird im Verlauf eine Übersicht über alle gesundheitlichen Angelegenheiten durch eine tabellarische Übersicht der Arzt-, Facharzt- sowie Zahnarztbesuche erstellt. In tabellarischer Form oder als ausführliche Dokumentation werden auch Termine und/oder Beobachtungen zu den Kontakten mit der Herkunftsfamilie notiert und auf Wunsch an das Jugendamt weitergeleitet.

Die Abrechnung der finanziellen Mittel für die untergebrachten Minderjährigen (z.B. Bekleidungsgeld, Kulturgeld, Taschengeld) wird von den jeweils zuständigen Erziehungsfachstellenmitarbeiter\*innen monatlich durchgeführt. Nach Ablauf des Kalenderjahres bzw. nach Entlassung des/der Minderjährigen wird diese Dokumentation durch die Bürokraft des Bereiches auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft und abgelegt.

Unter Berücksichtigung der Gesamtsituation und der Bedürfnisse der Minderjährigen kann in den Ferienzeiten durch betreute Ferienfreizeiten der Minderjährigen der Erziehungsfachstellen eine mehrwöchige **Auszeit** für die Mitarbeiter\*innen und ihre eigenen Familien erfolgen. In dieser Zeit sind die Mitarbeiter\*innen von arbeitsrelevanten Terminen befreit.

Im Rahmen der **Personalentwicklung** finden in jährlichem Abstand protokollierte **Mit-**

**arbeitergespräche** statt, an denen neben den jeweiligen Mitarbeiter\*innen die Leitung und die stellvertr. Leitung des Bereiches teilnehmen. Hier wird der Austausch mit den einzelnen Mitarbeiter\*innen gesucht, was individuell recht unterschiedliche Schwerpunkte haben kann. So werden u.a. die pädagogische Arbeit und die Zusammenarbeit gemeinsam ausgewertet, gegenseitig evtl. Veränderungswünsche, aber auch Wertschätzung geäußert und gemeinsam neue Zielsetzungen erarbeitet. Zudem können hier Fortbildungswünsche sowie angestrebte Weiterqualifizierungen der Mitarbeiter\*innen angesprochen werden.

Die **Fortbildung** der Erziehungsfachstellenmitarbeiter\*innen erfolgt je nach Thema und nach Bedarf entweder als interne Fortbildung durch die Bereichsleitung oder andere entsprechend qualifizierte ASB-Mitarbeiter\*innen, als Inhouse-Seminare durch externe Fachkräfte oder durch Teilnahme an externen Fortbildungsangeboten durch regionale Träger. Gerne werden auch die Fortbildungen des ASB-Bildungswerkes in Köln besucht, die ein umfangreiches fachliches Themenangebot bereitstellen. Bei besonderen Interessenschwerpunkten und entsprechender Nachfrage seitens des Trägers werden auch Fortbildungsangebote vor Ort durch das ASB-Bildungswerk entwickelt.

Zusätzlich besteht auch ein umfangreiches Angebot an **Ausbildungen** durch das ASB-Bildungswerk in Köln (z.B. Traumapädagogik, Sozialpäd. Beratung), die in Form von mehrtägigen Seminaren durchgeführt werden. Hier bietet der ASB für seine Mitarbeiter\*innen für den Zeitraum der Ausbildungen oder die Fortbildungen kostenlose Unterkunft und Verpflegung. Je nach Ausbildungsgang wird bei den kostenintensiven Ausbildungsangeboten ein moderater Eigenbeitrag der ASB-Mitarbeiter\*innen gefordert.

Die fallzuständigen Erziehungsfachstellenmitarbeiter\*innen sind verantwortlich für die Dokumentation in den einzelnen Fällen (s.o.) und die Weiterleitung der Dokumentation an die Bereichsleitung. Aufgabe der Bereichsleitung ist die **Überprüfung der Dokumentation** und ggf. Weiterleitung an die jeweiligen externen Stellen.

Neben der Einhaltung von alltäglichen Terminen der betreuten Minderjährigen (z.B. bei Ärzten), die selbstverständlich der Verantwortung der fallzuständigen Erziehungsfachstellenmitarbeiter\*innen obliegt, sieht sich die Bereichsleitung in der Verantwortung für die **Einhaltung der gesetzten Termine** für Abgabefristen der Dokumentation, **Terminierung der Hilfeplangespräche** mit den Jugendämtern sowie der **Einhaltung der Qualitätsstandards**.

### 3.4 Interne und externe Vernetzung

Die Erziehungsfachstellen arbeiten fallbezogen mit Fachkräften sowie internen und externen Einrichtungen und Institutionen zusammen. Durch dieses Zusammenwirken im Interesse der Minderjährigen und ihrer Familien wird einer ganzheitlichen und sy-

stemischen Sicht des Menschen in seinen Lebensbezügen Rechnung getragen und die Optimierung der Hilfen gefördert.

### ***Interne Vernetzung:***

Die ASB gGmbH für Kinder-, Jugend- und Familienhilfe im Havelland gliedert sich in verschiedenen Bereiche. Die einzelnen Bereiche sind miteinander vernetzt und unterstützen sich gegenseitig.

Die Erziehungsfachstellen zählen wie die stationären Heimgruppen (Schichtdienstgruppen), das Betreute Einzelwohnen (für Jugendliche und junge Erwachsene) und das Familienprojekt (stationäre Familienunterbringung) zum Bereich der stationären Hilfe zur Erziehung. Nach Bedarf findet hier eine enge Kooperation statt, z.B. durch kurzfristige vorübergehende Aufnahme in Krisensituationen oder bei erforderlichen Verlegungen.

Im Bereich der ambulanten Dienste findet eine enge Vernetzung vor allem mit den Angeboten der Familienhilfe statt. Sie umfasst die aufsuchende Familienhilfe, den begleiteten Umgang, soziale Trainingskurse und die Einzelfallhilfe. Unter anderem durch regelmäßige übergreifende Teambesprechungen (Leitungsrunde) sind kurze Informationswege und schnelles Handeln möglich, wenn z. B. Zusatzangebote im Eltern-Kind-Kontakt oder bei anstehender Rückführung erforderlich werden.

Horte, Kitas, Tagesgruppen und Jugendclubs ergänzen die Betreuung der Minderjährigen und bieten auch zusätzliche Freizeit- und Ferienangebote an. Über die ASB-Schulsozialstationen an zahlreichen Schulen vor Ort haben die Minderjährigen und Pädagog\*innen eine weitere Möglichkeit zur Beratung und Vernetzung. Minderjährige, die nicht in der Lage sind, eine reguläre Schule zu besuchen, können in Absprache mit Jugendamt und Schulamt im Schul- oder Arbeitsmotivationsprojekt aufgenommen werden. Die Mitarbeiter\*innen stehen in engem Austausch mit den zuständigen Pädagog\*innen.

Der Psychologe der stat. Wohngruppen kann nach Auftrag, z.B. für Clearing, in Anspruch genommen werden.

Im ASB Mehrgenerationenhaus mit Kultur- und Seminarangeboten finden regelmäßig Bildungs- und Präventionsangebote statt.

### ***Externe Vernetzung:***

Der Bereich der Erziehungsfachstellen arbeitet je nach Hilfebedarf eng mit externen Kooperationspartnern unterschiedlicher Professionen zusammen. Neben den auftraggebenden Jugendämtern und ggf. auch (Amts-) Vormünder\*innen besteht individuell auch eine gute Zusammenarbeit mit anderen ambulanten Trägern der Jugendhilfe, Sport-, Freizeitvereinen und Ferienveranstaltern.

Im Bildungsbereich stehen die Mitarbeiter\*innen in engem Kontakt und Austausch mit



verschiedenen regionalen, teils auch integrativen Kindergärten, diversen Schulen aller Schultypen, den dort angebotenen Horteinrichtungen und dem Jugendaufbauwerk (JAW) oder anderen beruflichen Bildungsträgern.

Im Gesundheitsbereich existiert je nach Bedarf eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit verschiedenen Kinder-, Allgemein- und Fachärzten, u.a. auch Kinder- und Jugendpsychiater\*innen, den Psychologischen Institutsambulanzen der Landeslinik Brandenburg (Außenstellen in Potsdam, Rathenow und Brandenburg), der Psychologisch-Psychotherapeutischen Institutsambulanz der Uni Potsdam, niedergelassenen Logopäd\*innen, Ergotherapeut\*innen, Psychotherapeut\*innen (Finanzierung über die Krankenkasse wie auch über das Jugendamt) und Physiotherapeut\*innen sowie verschiedenen Kliniken in Berlin, Nauen, Brandenburg und Neuruppin. Im Einzelfall werden durch zusätzliche Angebote, wie z. B. Yoga, Autogenes Training wahrgenommen, für die vorab die Kostenübernahme mit den Jugendämtern und den Krankenkassen geklärt werden muss.

Die Verankerung im Sozialraum findet sowohl fall- als auch trägerbezogen grundsätzlich über die Vernetzung mit Schulen, Kitas, Polizei, Ärzt\*innen und Kliniken sowie über regionale Feste und regionale Gremien (Lokales Bündnis, Stadtjugendring, Arbeitskreis Kinderschutz/Netzwerk, AG 78) statt.

Daneben arbeiten die Mitarbeiter\*innen individuell auch zusammen mit der Polizei, Verfahrensbeiständen und Gutachtern, die ggf. in familienrechtlichen Verfahren vom Richter beauftragt wurden.

Die Mitarbeiter\*innen nehmen regelmäßig Supervision bei externen Supervisoren wahr und bilden sich auch in externen Aus-, Um- und Weiterbildungsinstituten weiter.

### **3.5 Kooperation mit dem Jugendamt**

Die Leistungen der Erziehungsfachstellen gehören in das Spektrum der Jugendhilfeleistungen nach SGB VIII. Es besteht eine entsprechende Leistungsvereinbarung; vom ASB wurde die erforderliche Leistungsbeschreibung eingereicht und die Zulassung für die jeweiligen EFS als Außenstellen des ASB erteilt. Die Finanzierung erfolgt gemäß den jeweils aktuellen Entgelt- und Nebenkostenvereinbarungen zwischen dem Landkreis Havelland (bzw. dem regionalen Jugendamt, in dessen Region die EFS liegen) und dem ASB Falkensee. Es bestehen allgemeine Vereinbarungen über die Gestaltung dieser stationären Hilfeform, z. B. Hilfeplankonferenzen, Erstellung von Trägerberichten und Erziehungs- und Betreuungsplänen, regelmäßige intensive Elternarbeit. Ggf. wird die Hilfe ergänzt durch zusätzliche verschiedene ambulante Maßnahmen, z. B. Begleiteter Umgang (BU), Einzelfallhelfer (EFH), Schulhelfer.

Der Austausch mit dem Jugendamt erfolgt in Zuständigkeit der Bereichsleitung. Im

Verlauf der stationären Jugendhilfemaßnahme erfolgt in regelmäßigen Abständen ein geplanter Austausch in Form von Hilfeplangesprächen bzw. Berichterstattung. Umgehender Austausch findet statt bei besonderen Vorkommnissen. Durch klare Verteilung der Fallzuständigkeit innerhalb der Bereichsleitung ist gegenüber dem Jugendamt immer ein\*e konkrete\*r Ansprechpartner\*in benannt.

### **3.6 Räumliche Ausstattung**

#### **Räumliche Ausstattung in den Erziehungsfachstellen:**

Überwiegend werden den Minderjährigen Einzelzimmer zur Verfügung gestellt, die je nach Alter, Bedarf und Wunsch mit den Minderjährigen zusammen gestaltet werden. Die geltenden Mindeststandards für die Raumgröße (10 m<sup>2</sup> für Einzelzimmer; 16 m<sup>2</sup> für Doppelzimmer) werden eingehalten. Für die Ausstattung der Zimmer erfolgt nach den geltenden inhaltlichen Vorgaben und im Rahmen der vom Träger festgelegten finanziellen Standards.

Gemeinsam mit der Familie der Erziehungsfachstelle werden Bad, Küche, Wohnzimmer und Garten etc. genutzt.

Bei den Erziehungsfachstellen handelt es sich sowohl um Außenstellen der ASB gGmbH für Kinder-, Jugend- und Familienhilfe im Havelland, als auch gleichzeitig um die Privatwohnung der angestellten Fachkräfte. Derzeit existieren unterschiedliche Möglichkeiten, die in Absprache mit der Gesamtleitung des Trägers als Grundlage für die Räumlichkeiten gewählt werden können:

- Privater Wohnraum der ASB-Mitarbeiter\*innen wird partiell vom ASB für die stationäre Unterbringung der Minderjährigen untergemietet.
- Der ASB mietet ein geeignetes Wohnobjekt an und die innewohnenden ASB-Mitarbeiter\*innen erhalten für ihre eigenen Wohnbereiche einen Untermietvertrag.
- Wohneigentum des ASB wird genutzt und die innewohnenden ASB-Mitarbeiter\*innen erhalten einen Untermietvertrag für ihre eigenen Wohnbereiche.

#### **Räumliche Ausstattung des Bürobereiches auf dem Hauptgelände:**

Neben den Büros der Bereichsleitung befinden sich auf dem Hauptgelände ein Besprechungsraum (u. a. für Elterngespräche, Teambesprechungen und Beratungen jeglicher Art) und ein Spielzimmer (u. a. für Eltern-Kind-Kontakte). Daneben werden zusätzlich der Gartenbereich mit Spielplatz, weitere Besprechungsräume, der Verwaltungsbereich und die Räume des Kultur- und Seminarhauses genutzt.



## 4. Pädagogische Grundlagen und Methoden der Umsetzung

### 4.1 Fachliche Verantwortung bei der Durchführung der Aufgaben

Der Bereich der Erziehungsfachstellen gestaltet sein Konzept und die Arbeitsweise auf der Grundlage des Leitbildes des ASB, des Vertrages mit dem Landkreis Havelland und den gesetzlichen Aufgabenstellungen des KJHG.

Zusätzlich finden aktuelle fachliche Entwicklungen zeitnahe Berücksichtigung bei der Gestaltung des Hilfeprozesses und bei der Konzeptarbeit.

In Abstimmung mit der Bereichsleitung, von der jeweils ein\*e Ansprechpartner\*in die fachliche Hauptverantwortung trägt, führen die Pädagog\*innen die Umsetzung des Hilfeauftrages in den Erziehungsfachstellen selbständig durch.

Die Bereichsleitung stellt über das Kontrollinstrument der Dienst- und Fachaufsicht sicher, dass keine Verstöße gegen die Regeln fachlichen Könnens oder gegen Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis auftreten.

### 4.2 Schutz der Vertrauensbeziehung der Hilfesuchenden

Die wichtigste Basis für die vertrauensvolle Zusammenarbeit ist die Verschwiegenheitspflicht, wie sie in §§ 61 ff KJHG und im § 203, Abs. 1, Nr. 4 StGB ausgeführt ist.

Jegliche Zusammenarbeit mit Kindergärten, Schulen, Ärzt\*innen, etc. unterliegt der Schweigepflicht. Auch gegenüber den Minderjährigen wird ebenfalls auf Verschwiegenheit und Vertraulichkeit geachtet. Vor Weitergabe von Gesprächsinhalten wird das Einverständnis der Minderjährigen eingeholt.

Üblicherweise bevollmächtigen die Personensorgeberechtigten (Eltern oder Vormund) die ASB-Mitarbeiter\*innen zu Beginn der Hilfe, in ihrem Auftrag und nach Möglichkeit in Rücksprache mit ihnen, verschiedene Angelegenheiten der Personensorge für die untergebrachten Minderjährigen auszuüben.

Situativ werden zusätzliche Schweigepflichtentbindungen erforderlich. Auf diese Weise wird die Regelung der Verschwiegenheit und Vertraulichkeit für oben genannte Personen von Beginn des Hilfeprozesses an transparent gemacht.

Die grundsätzliche Wahrung des Geheimhaltungsinteresses der o. g. Personen kann nur im Rahmen der Güterabwägung infrage gestellt werden, wenn höherwertige Rechtsgüter wie Gesundheit und Leben von Menschen in Gefahr sind (z. B. Kindes-

wohlgefährdung). Für diese Güterabwägung sind Fallbesprechungen, schriftliche Dokumentationen sowie ein standardisiertes Vorgehen verbindlich vorgesehen. Für den Fall werden alle relevanten Informationen an das Jugendamt weitergeleitet.

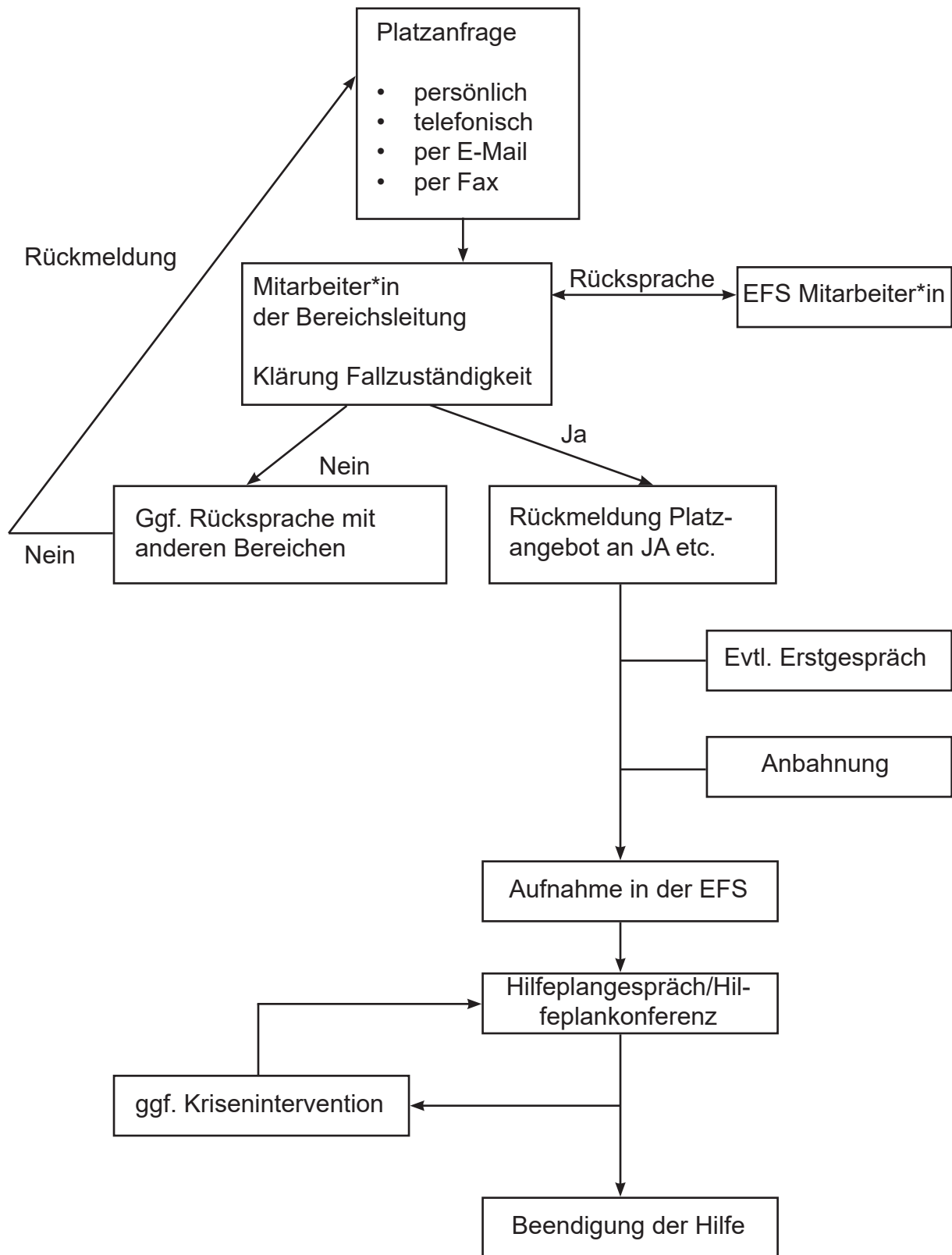
### **4.3 Der Hilfeprozess**

Der Beginn der stationären Hilfe durch die ASB gGmbH für Kinder-, Jugend- und Familienhilfe im Havelland setzt grundsätzlich die schriftliche Antragsstellung der Personensorgeberechtigten auf Hilfe zur Erziehung beim Jugendamt voraus.

Ein einvernehmlicher Beginn der Hilfe durch die sorgeberechtigten Eltern mit dem Jugendamt und den ASB-Mitarbeiter\*innen ist für den gesamten Hilfeprozess grundsätzlich förderlich.

In fachlich begründeten Fällen ist die eigenverantwortliche Entscheidung der personensorgeberechtigten Eltern eingeschränkt. Dies betrifft insbesondere Fälle von Kindeswohlgefährdung mit nachfolgender Inobhutnahme, bei denen das Jugendamt einen Antrag auf gerichtliche Entscheidung stellt.

### 4.3.1 Ablaufschema der regulären Hilfe



### 4.3.2 Bearbeitung der Fallanfrage

Anfragen nach freien und geeigneten Plätzen für eine Aufnahme erreichen in aller Regel zuerst die Bereichsleitung per Telefon, Fax oder Mail. Umgehend erfolgt eine Kontaktaufnahme seitens der Bereichsleitung zur anfragenden Institution (Jugendamt etc.), um alle erforderlichen Informationen einzuholen und eine erste Auftragsklärung einzuleiten. Bereits zu diesem Zeitpunkt wird auch nach den Bedürfnissen und Wünschen des/der aufzunehmenden Minderjährigen gefragt, um ein passendes Angebot bieten zu können.

Anschließend erfolgt zeitnah eine Fallbesprechung sowohl intern in der Bereichsleitung als auch mit den Mitarbeiter\*innen der in Frage kommenden Erziehungsfachstellen. Sofern erforderlich erfolgt nochmals eine Rücksprache mit der anfragenden Institution, um offene Fragen abzuklären.

Bei weiterer Konkretisierung der Fallanfrage wird der/die konkrete Ansprechpartner\*in aus der Bereichsleitung und aus der aufnahmebereiten Erziehungsfachstelle benannt.

Je nach Altersstufe der/des Minderjährigen, der aktuellen Problemlage sowie der zeitlichen Möglichkeiten erfolgt ggf. vor der Entscheidung für eine Aufnahme eine Besichtigung der Erziehungsfachstelle, die über entsprechende Platzkapazität und das passende Familien- und Gruppen-Setting verfügt. Dabei bleibt zu beachten, dass der geschützte Rahmen der Erziehungsfachstelle auch im Hinblick auf die anderen dort betreuten Minderjährigen gewahrt bleibt. Bei der anschließenden Auswertung, ob eine Aufnahme dort möglich ist, werden dann die Wünsche des/der aufzunehmenden Minderjährigen so weit wie möglich einbezogen.

### 4.3.3 Aufnahme und Anfangsphase der Hilfe

Nach positiv beschiedener Anfrage wird umgehend mit allen relevanten ASB-Bereichen (z.B. Schulprojekt, Begleiteter Umgang) Rücksprache durch die Bereichsleitung gehalten.

Vorhandene Informationen, Berichte, Gutachten, medizinische oder gerichtliche Bescheide sollten dem ASB so schnell als möglich zur Verfügung gestellt werden. Falls zum Zeitpunkt der Aufnahme noch kein Hilfeplan vorhanden ist, hat das Hilfeplangespräch spätestens nach 8 Wochen zu erfolgen.

In der Regel liegt die Zuständigkeit für die praktische Umsetzung der Aufnahme bei den aufnehmenden Pädagog\*innen, die ggf. unterstützt werden durch den/die fallverantwortliche\*n Mitarbeiter\*in der Bereichsleitung. Ansprechpartner gegenüber Jugendamt, Vormund und Kindeseltern ist vorrangig die fallzuständige Bereichsleitung.

Bei Aufnahme werden die wichtigsten Personaldaten, Ansprechpartner\*innen und Informationen im Aufnahmebogen und Gesundheitsblatt erfasst. Die sorgeberechtigten Eltern oder der Amtsvormund stellen eine Vollmacht für den Träger aus, damit die Pädagog\*innen im Alltag, z.B. gegenüber Schulen und Ärzt\*innen, handlungsfähig sind.

Wichtige Dokumente wie Pass, Ausweis, Geburtsurkunde, U-Heft, Chipkarte, Impfausweis, gelbes Heft, Zeugnisse, Allergiepass, Brillenpass, Sozialversicherungsausweis werden an die Pädagog\*innen übergeben und im Aufnahmebogen dokumentarisch erfasst. Ebenso erfolgt die Übergabe von Medikamenten, Kleidung und persönlichen Dingen (wie Spielzeug, Brille, etc.) an die Pädagog\*innen bzw. wird von der Bereichsleitung eingefordert.

Gegenüber den Eltern und Behörden wird die Zuständigkeit benannt (zuständige Pädagog\*innen und Bereichsleitung; jeweilige Rolle und Aufgabe).

Vor der Aufnahme sollten mehrere Kontakttermine mit dem/der Minderjährigen stattfinden. Bereits hier können seitens des/der aufzunehmenden Minderjährigen Wünsche und Vorlieben geäußert werden, deren Umsetzungsmöglichkeit gemeinsam besprochen wird (z.B. Zimmergestaltung).

Eine gut gestaltete Anfangsphase der Hilfe bietet, erfahrungsgemäß, optimale Bedingungen für den weiteren Hilfeverlauf.

Neben einer zu erwartenden mehrwöchigen Eingewöhnungszeit der Minderjährigen gilt es, gemeinsam die Eckpfeiler des Hilfeprozesses festzusetzen. Dies beinhaltet neben der laufenden Hilfe für den/die Minderjährige, die Zusammenarbeit aller Personen und Institutionen, die am Hilfeprozess beteiligt sind, zu koordinieren. Zu diesem Zweck wird nach der Aufnahme eine interne Fallbesprechung durch die Bereichsleitung einberufen.

Als Ergebnisse der Besprechung sollten Informationen vorliegen zu:

- geeignetem Rahmen in der Erziehungsfachstelle, inkl. empathischer Umsetzung von Partizipationsmöglichkeiten
- ärztlichem Check-Up inkl. Umsetzung
- therapeutischem Bedarf (Psycho-, Logo- und/oder Ergotherapie, Versorgung mit Brille, Zahnspange, etc.) inkl. Umsetzung
- Besonderheiten der Entwicklung und Versorgung (Motorik, Sprache, Ernährung, Allergien, Medikamente, Verhalten, etc.) inkl. Umsetzung in individuelles Betreuungsangebot → Maßgebend für Erziehungs- und Betreuungsplan
- Betreuungsbedarf inkl. Umsetzung
- Intention und Intensität der Familienarbeit
- Intention und Intensität der Besuchskontakte mit wichtigen Bezugspersonen
- Anmeldung Krippe, Kita, Schule, Hort
- geeignetem Sozialraum inkl. möglicher Freizeitaktivitäten (Rückzugsbedarf,

Freundschaften, Verein, Hobbies, etc.)

- 1. Hilfeplangespräch
- 6 Wochen nach Aufnahme – Erziehungs- und Betreuungsplan
- Ressourcenkarte + Genogramm

Im weiteren Verlauf werden die erarbeiteten Ergebnisse mit dem/der kontinuierlich umgesetzt unter Berücksichtigung der vielen Teilprozesse, die stets Neuland für den/die Minderjährige bedeuten. Daher ist in der Anfangsphase des Hilfeprozesses oft größtmögliche Flexibilität und viel Erfahrung auf Seiten des Trägers gefordert.

#### 4.3.4 Weiterer Verlauf der Hilfe

Die **Teilnahme an der Hilfeplanung** ist für alle Hauptbeteiligten des Hilfeprozesses verpflichtend, dazu zählt das Jugendamt als Auftraggeber der Hilfe, der ASB als Auftragnehmer der Hilfe, erziehungsberechtigte Personen (Vater, Mutter, Amtsvormund) und natürlich der/die Minderjährige, sofern eine Teilnahme altersentsprechend sinnvoll ist. Je nach Ausgestaltung der Hilfe nehmen auch weitere Helfer\*innen (BU, Einzelfallhelfer\*innen, Familienhelfer\*innen, Therapeut\*innen, etc.) teil. Von ASB-Seite nehmen die fallzuständigen Personen aus der Erziehungsfachstelle und der Bereichsleitung teil. Die Terminierung der Hilfeplanung obliegt dem Jugendamt, wird jedoch maßgeblich vom ASB unterstützt. Ein Hilfeplangespräch findet für gewöhnlich halbjährlich statt. In der Regel wird es durch telefonische Rücksprache zwischen der Bereichsleitung und dem Jugendamt und mittels des einzureichenden Trägerberichtes vorbereitet.

Zur **Familienarbeit** gehören regelmäßige (standardgemäß monatliche) **Elterngespräche**, die im Bürobereich der Bereichsleitung stattfinden und protokolliert werden. Elterngespräche bieten, auf neutralem Boden, eine gute Möglichkeit, den Eltern, evtl. auch deren Betreuer\*in oder Familienhelfer\*in, den Hilfeprozess verständlich zu machen. Gemeinsam werden Ziele und Standards zur Erziehung der Minderjährigen erarbeitet und reflektiert (z.B. zur Tagesstruktur, Medienkonsum). Ebenso werden in den Elterngesprächen (EG) die Kontakte mit den Minderjährigen ausgewertet, Informationen zu den Minderjährigen ausgetauscht und Termine abgestimmt.

Zu besonderen Situationen oder Fragestellungen des Hilfeprozesses werden **Helfer-gespräche** vereinbart, um in Rücksprache mit dem Jugendamt und evtl. anderen Beteiligten den Hilfeprozess vor möglichen Problemen oder Störungen bestmöglich zu bewahren bzw. diese zu klären.

Im Verlauf der Hilfe kristallisiert sich teilweise sehr individueller **therapeutischer Hilfebedarf** der einzelnen Minderjährigen heraus, für den die behandelnden Kinderärzt\*innen mittels Verordnung die geeignete Hilfe festlegen. Die Fachkräfte kooperieren hier sehr gut mit den jeweiligen regionalen Therapeuten aus den folgenden Fachgebieten:

- Logopädie
- Ergotherapie
- Therapeutisches Reiten
- Psychotherapie
- Physiotherapie
- Frühförderung (im Kindergartenalter)

Ein enger Austausch der fallzuständigen Erziehungsfachstellenmitarbeiter\*innen bzw. teils auch der Bereichsleitung mit den behandelnden Therapeut\*innen versteht sich von selbst.

Darüber hinaus erfolgt auch je nach Angebot und in Orientierung an Interesse bzw. Bedürfnissen der Minderjährigen im Freizeitbereich eine spezielle Förderung bzw. ergänzende pädagogische Arbeit. So können die Minderjährigen ihre Stärken entwickeln und ausbauen (z.B. musikalisch, sportlich: Fußball, Tanzen, Yoga).

**Regelmäßige Fallbesprechungen** finden in den (Klein-)Teamsitzungen und in den wöchentlichen Sitzungen der Bereichsleitung statt. Weiterhin werden gezielt aktuelle Themen während der Hausbesuche, die durch die Bereichsleitung in den Erziehungsfachstellen stattfinden, besprochen.

Darüber hinaus gibt es bei Bedarf jederzeit die Möglichkeit einer **Kollegialen Fallberatung** im Rahmen der Teamarbeit sowie telefonische Beratung mit der fallzuständigen Bereichsleitung.

**Fallsupervision** findet im Rahmen der Gruppensupervision kontinuierlich statt. Die Supervisionsgruppen umfassen die Zuständigkeit von max. 15 Minderjährigen. Die Termine finden alle 4-6 Wochen statt.

Informationen aus der Schule/Kita/Krippe werden in protokollierten **Kleeblattgesprächen und Helfergesprächen** durch die zuständigen Pädagog\*innen gewonnen. Diese werden im Rahmen von Elternsprechtagen oder zu vereinbarten Einzelterminen umgesetzt.

Eine **Dokumentation** der Hilfe wird durch die regelmäßigen Trägerberichte (TB), evtl. Kurzeinschätzungen (KE), Aktennotizen (AKN) zu besonderen Situationen, Kleeblatt-/Helfergesprächsprotokolle und Tagesaufzeichnungen von den zuständigen Pädagog\*innen geleistet. Ergänzt durch Protokolle von Teamsitzungen, von Elterngesprächen, Einschätzungen aus medizinischen, fachärztlichen oder therapeutischen Konsultationen sowie Schule/Kita wird eine umfangreiche und aussagekräftige Dokumentation zusammengetragen. Einschätzungen der Minderjährigen, die regelmäßig (mindestens halbjährlich) im Wortlaut oder selbständig von ihnen schriftlich verfasst werden, geben Antwort auf die Frage nach Zufriedenheit und Veränderungswünschen. Diese sind Bestandteil des Trägerberichtes. Weitere ergänzende Dokumentation erfolgt über die Bereichsleitung.

### 4.3.5 Beendigung der Hilfe

Die Unterbringung und Betreuung in einer Erziehungsfachstelle kann je nach Einzelfall in verschiedener Weise beendet werden:

Als oberstes Ziel gilt es, immer eine **Rückführung zu den Eltern bzw. einzelnen Elternteilen** zu erreichen. Die Arbeit in Richtung einer Rückführung kann je nach Problemlage und familiärem Hintergrund einen unterschiedlichen Zeitrahmen in Anspruch nehmen. Individuell wird gemeinsam mit den Eltern und dem fallzuständigen Jugendamt vereinbart, mit welchen Methoden und in welchem Zeitrahmen daran gearbeitet werden soll (Vereinbarungen im Hilfeplangespräch).

In den Fällen, in denen eine Rückintegration aus unterschiedlichsten Gründen ausgeschlossen ist, wird in aller Regel eine **Verselbständigung** aus der Erziehungsfachstelle heraus mit dem Erreichen der Volljährigkeit angestrebt. In der Abschlussphase der Unterbringung in der Erziehungsfachstelle wird dann intensiv an einer zunehmenden Verantwortungsübernahme durch die Jugendlichen gearbeitet. Als wesentliche Aspekte im Verselbständigungsprozess stehen folgende Bereiche im Vordergrund:

1. Persönlichkeitsentwicklung / Verhalten in der Gesellschaft
2. Familie / soziales Netzwerk
3. Gesundheitssorge
4. Berufsausbildung/Arbeit
5. Umgang mit Behörden und Formularen / öffentliche Anlaufstellen / Helfernetzwerk
6. Finanzen
7. Wohnsituation

Dabei orientieren sich die Mitarbeiter\*innen an den „Mindeststandards für die Verselbständigung junger Menschen“ des Jugendamtes Berlin-Spandau und nutzen jeweils die entsprechenden tabellarischen Arbeitsinstrumente für die pädagogischen Fachkräfte sowie für die Jugendlichen (siehe Anhang). Für die Verselbständigung wird ein Pauschalbetrag von Seiten des Jugendamtes gewährt, den die Jugendlichen / jungen Erwachsenen nachweislich zweckgebunden für die Einrichtung ihrer neuen Unterkunft verwenden müssen. Eine entsprechende Begleitung und Hilfestellung erhalten sie von den (noch zuständigen) Bezugserzieher\*innen aus den Erziehungsfachstellen.

Sollte eine Verselbständigung aus individuellen Gründen nicht direkt aus der Erziehungsfachstelle heraus erfolgen können, besteht die Möglichkeit, die Betreuung in der Erziehungsfachstelle durch einen **internen Wechsel in den Bereich des Betreuten Einzelwohnens** (evtl. auch in die Trainingswohngruppe des Betreuten Einzelwohnens) zu beenden. Damit verlassen die Jugendlichen den recht behüteten familiären Rahmen der Erziehungsfachstellen ohne sofort von der harten Realität einer kompletten Verselbständigung in einen eigenen Wohnraum überfordert zu werden. Die weitere Verselbständigung erfolgt dann aus dem Bereich des Betreuten Einzelwohnens.



In Einzelfällen kann auch ein **interner Wechsel in eine Heimgruppe** aus fachlichen Gründen erforderlich werden (siehe Krisenintervention). Dies tritt ein, wenn die Jugendlichen den familiären und fachlichen Rahmen gewissermaßen „sprengen“ und eine Betreuung durch wechselnde Pädagog\*innen erforderlich wird (Wechselschichtgruppen).

Sehr selten wird eine Hilfe in einer Erziehungsfachstelle durch **Verlegung in eine andere Jugendhilfe-Einrichtung** beendet. Hier geht eine eingehende Besprechung mit dem/der fallführenden Mitarbeiter\*in des Jugendamtes (meist auch eine Teamberatung im Jugendamt) voraus, in der die fachlichen Gründe für diese Entscheidung und auch die Wahl einer geeigneten Folgeeinrichtung eingehend besprochen werden. Liegt eine deutliche Beeinträchtigung des Jugendlichen / jungen Erwachsenen vor (z.B. eine geistige Behinderung) wird u. U. ein **Wechsel in eine Folgeeinrichtung mit einem geschützten Wohn- und Betreuungsrahmen** erforderlich, die auch längerfristig einen Verbleib und Lebensmittelpunkt bietet. Hier gilt es dann in aller Regel, neben der Suche nach einem geeigneten Wohnplatz, auch mittels Antragstellung beim Jugend- und Sozialamt die finanzielle Zuständigkeit und den erforderlichen Hilfebedarf/ Betreuungsaufwand zu klären.

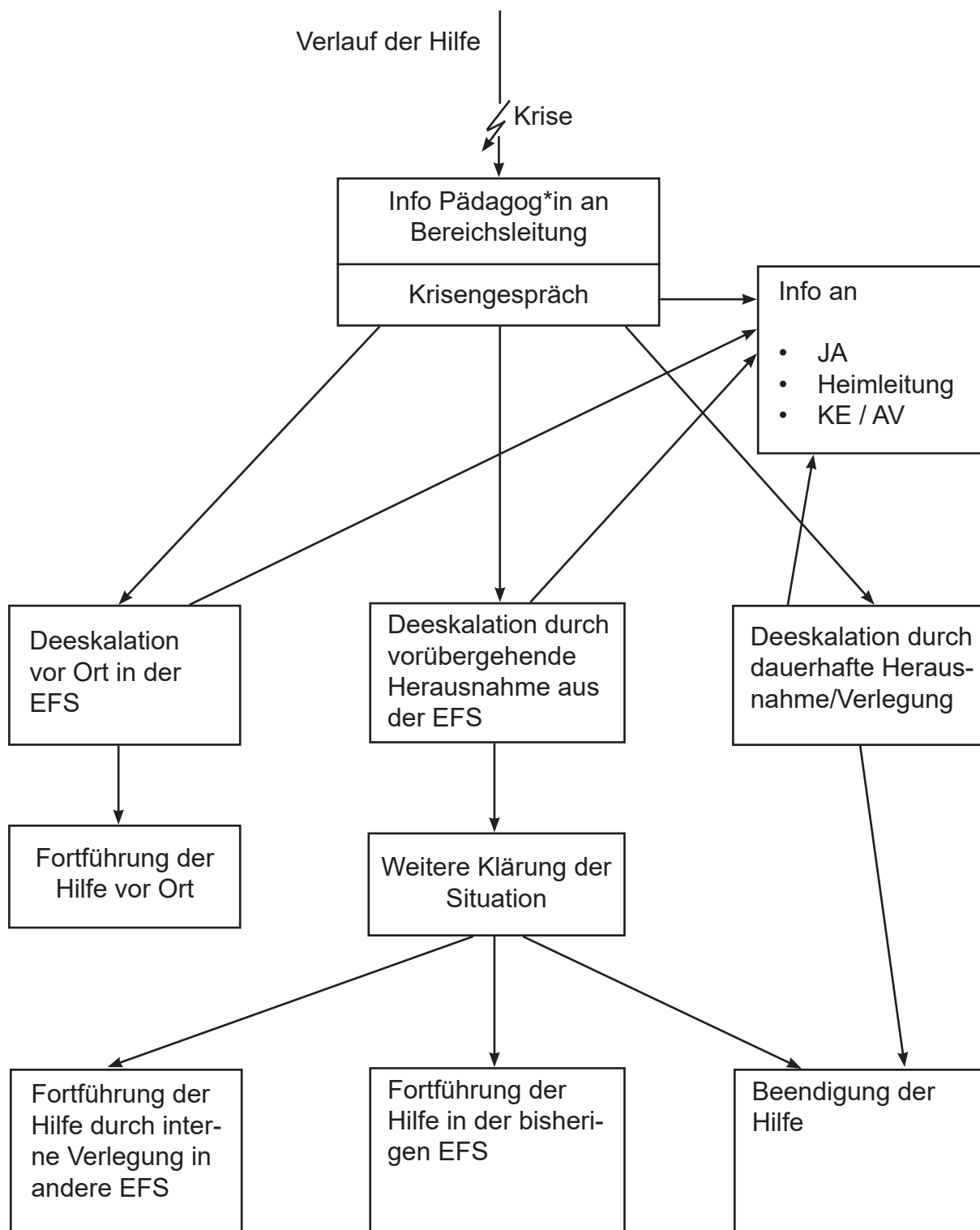
Gemäß dem Standard des ASB wird zum Abschluss der Hilfe ein **abschließender Bericht** erstellt und an das Jugendamt, die Personensorgeberechtigten (ggf. auch den jungen Erwachsenen) sowie evtl. an eine Folgeeinrichtung übergeben. Eine **Verabschiedung in der Erziehungsfachstelle** wird individuell gestaltet (z.B. gemeinsames Kaffeetrinken, kleines Fest). Die Übergabe des/der betreuten Minderjährigen oder auch jungen Erwachsenen erfolgt in einem gemeinsamen Gespräch, in dessen Verlauf in einem **Übergabeprotokoll** die Weitergabe aller wichtigen Unterlagen etc. dokumentiert werden. Das **Entlassungsblatt/interner Wechselbogen** wird ebenfalls im Entlassungsgespräch ausgefüllt und von allen beteiligten Personen unterschrieben.

Für jegliche Beendigung der Hilfe bildet eine eingehende Beratung mit dem Jugendamt und den Personensorgeberechtigten die Voraussetzung.

## 5. Krisenmanagement

Generell erfolgt eine kurzfristige Krisenintervention bei Bedarf über die Bereichsleitung. Lässt sich die Krise nicht vor Ort in der Erziehungsfachstelle deeskalieren, erfolgt eine (vorübergehende) Verlegung innerhalb des Bereiches Erziehungsfachstellen bzw. in die weiteren stationären Bereiche der Wohngruppen oder des Betreuten Einzelwohnens. Bei Gefahr im Verzuge ist ggf. der schnellste Weg über die Feuerwehr oder Polizei zu erreichen. Die zuständigen Mitarbeiter\*innen des Jugendamtes sowie die Personensorgeberechtigten werden umgehend, wenn möglich vorab, über die Krisenintervention informiert.

## 5.1 Ablaufschema bei der Krisenintervention



## 6. Partizipation

Die **Partizipation der Minderjährigen** findet sich an den verschiedensten Stellen im Verlauf der Hilfe wieder. Zu nennen sind hier u.a.:

- Beteiligung an der Gestaltung des eigenen Zimmers
- Beteiligung an der Erstellung des Essenplanes
- Teilnahme an der Planung von Aktivitäten der Erziehungsfachstelle
- Äußerung von Wünschen beim Kauf von Bekleidung bzw. selbständiger Kauf ab einem entsprechenden Alter
- Beachtung von Wünschen bezüglich der Frisur
- Je nach Alter Beteiligung und Einbezug bei der Erstellung des Erziehungs- und Betreuungsplanes, in dem insbesondere die Bedürfnisse der Minderjährigen berücksichtigt werden
- Je nach Alter Beteiligung und Einbezug bei der Erstellung des Trägerberichtes bzw. der Kurzeinschätzung (Wünsche der Minderjährigen werden konkret erfragt und festgehalten)
- Teilnahme der Minderjährigen an den Hilfeplangesprächen
- Beteiligung der Minderjährigen an der Planung von gemeinsamen Ferienreisen mit der gesamten Erziehungsfachstelle oder aber Teilnahme an Ferienlagern in den Schulferien
- Berücksichtigung der Wünsche der Minderjährigen, ob sie am Fach Religion in der Schule teilnehmen möchten
- Eigenständige Entscheidung der Jugendlichen, ob sie an einer Jugendweihe, Konfirmation oder Firmung teilnehmen möchten
- Äußerung und Berücksichtigung von Wünschen hinsichtlich der Freizeitbeschäftigungen

## 7. Umgang mit Kindeswohlgefährdung (§ 8a SGB VIII)

Die ASB gGmbH hat mit dem örtlichen Jugendamt eine Vereinbarung gemäß § 8a SGB VIII abgeschlossen (siehe Anlage).

Alle Mitarbeiter\*innen nehmen obligatorisch an internen Schulungen zum Vorgehen in Fällen von Kindeswohlgefährdung gemäß diesem Konzept teil.

Der ASB lässt regelmäßig erfahrene Mitarbeiter\*innen zu „insofern erfahrenen Fachkräften“ schulen, um mögliche Kindeswohlgefährdungen frühzeitig zu erkennen und, in enger Kooperation mit den zuständigen Jugendämtern, schnell tätig werden zu können. Alle Pädagog\*innen des ASB Falkensee sind aus Gründen der Qualitätssicherung verpflichtet, jährlich an mindestens zwei Falldiskussionen teilzunehmen, die von den insofern erfahrenen Fachkräften (nachfolgend ISEF genannt) durchgeführt werden. Es gibt ebenfalls die Begrifflichkeit ISOFA, die im Unternehmen nicht verwendet wird.

## 8. Zufriedenheitsmanagement (Beschwerdemanagement)

Im Rahmen der ASB-Einrichtungen gibt es ein geregeltes Beschwerdemanagement. Jegliche Kritik wird sachlich und fachlich neutral von den angesprochenen Mitarbeiter\*innen aufgenommen, überprüft und weiter im Gespräch im Sinne einer Klärung bzw. Lösung bearbeitet. Die Kritikpunkte werden schriftlich dokumentiert, es erfolgt eine zeitnahe Bearbeitung und Rückinformation zum Beschwerdeführer. Als Grundlage orientieren sich die Mitarbeiter\*innen dabei an der Handreichung „Formular im Rahmen des Zufriedenheitsmanagements, der Qualitätssicherung und der stetigen Verbesserung“, das im Intranet des Unternehmens abgelegt ist und allen Mitarbeiter\*innen klare Leitlinien vorgibt.

Zusätzlich kann bei Bedarf auch Kontakt zu Boje e.V. hergestellt werden – ein unabhängiger Verein, der eine Ombudsstelle vorhält. Alle Minderjährigen werden im Aufnahmeprozess und im Hilfeverlauf immer wiederkehrend über diese Möglichkeiten der Beschwerdeform unterrichtet. Das Unternehmen ist langjähriges Mitglied des Vereines.

Generell gilt der Grundsatz, dass jede Beschwerde hilft, das Angebot nach Möglichkeit zur Zufriedenheit aller Beteiligten weiterzuentwickeln. Die Möglichkeit der anonymen Beschwerdeführung ist ebenfalls gegeben.

Im Jugendclub XXL und im Bereich der Verwaltung können die Minderjährigen der Einrichtungen und diversen Angebote ihr Lob oder auch ihre Kritik im Rahmen des Zufriedenheitsmanagements (auch anonym) abgeben.

## 9. Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung

Der Erfolg der Arbeit des Bereiches Erziehungsfachstellen (= Zielerreichung) ist am deutlichsten, wenn sich, bezogen auf die Ausgangssituation, konstruktive Veränderungen ergeben haben, die ursprünglichen Probleme, die zur Fremdunterbringung geführt haben, nicht mehr bestehen und der/die Minderjährige in den elterlichen Haushalt zurückgeführt werden kann.

Weiterhin können, bei unveränderbaren Problemlagen (sowohl auf Seiten des/der Minderjährigen, als auch auf Seiten des Elternhauses), die Entwicklung einer anderen Problemsicht, die Akzeptanz der stationären Unterbringung oder der adäquate Umgang mit der ursprünglichen Problemlage als Erfolg betrachtet werden. In diesem Fall ist der Erfolg der pädagogischen Arbeit in einer kontinuierlichen, positiven Gesamtentwicklung des/der Minderjährigen, gemäß dessen Potential, zu erkennen.

Eine Rückmeldung über die Zufriedenheit der auftraggebenden Personen (s. oben)

erfolgt, nach Möglichkeit, in einem Abschlussgespräch. Die Zufriedenheit bezieht sich zum einen auf das Ergebnis der stationären Hilfe und zum anderen auf den gesamten Hilfeprozess.

Von Seiten des ASB wird grundsätzlich eine einvernehmliche Zusammenarbeit mit allen Beteiligten angestrebt. Die Qualität der Zusammenarbeit spiegelt sich auch im Ausdruck der Zufriedenheit wider.

Die Zufriedenheit von Kooperationspartnern wird in Rückmeldung bei fallbezogener Zusammenarbeit deutlich. Der Bereich der Erziehungsfachstellen ist an kritischem und konstruktivem Feedback anderer Institutionen interessiert.

Die in dieser Rahmenkonzeption vorgelegten Standards des Bereiches Erziehungsfachstellen beschreiben fachliches Selbstverständnis. Leitung und die Fachkräfte im Team reflektieren die Resultate der eigenen Arbeit fortlaufend kritisch daraufhin, ob die beabsichtigten Ziele erreicht worden sind, und streben ggf. eine Verbesserung der Leistung des Bereiches an. Sie nutzen die Dimensionen der Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität zur Kontrolle des eigenen Handelns und zu einer kontinuierlichen, fachlichen Weiterentwicklung.

## 10. Anlagen

- Gewaltschutzkonzept
- Vereinbarung nach § 8a Abs. 4 SGB VIII