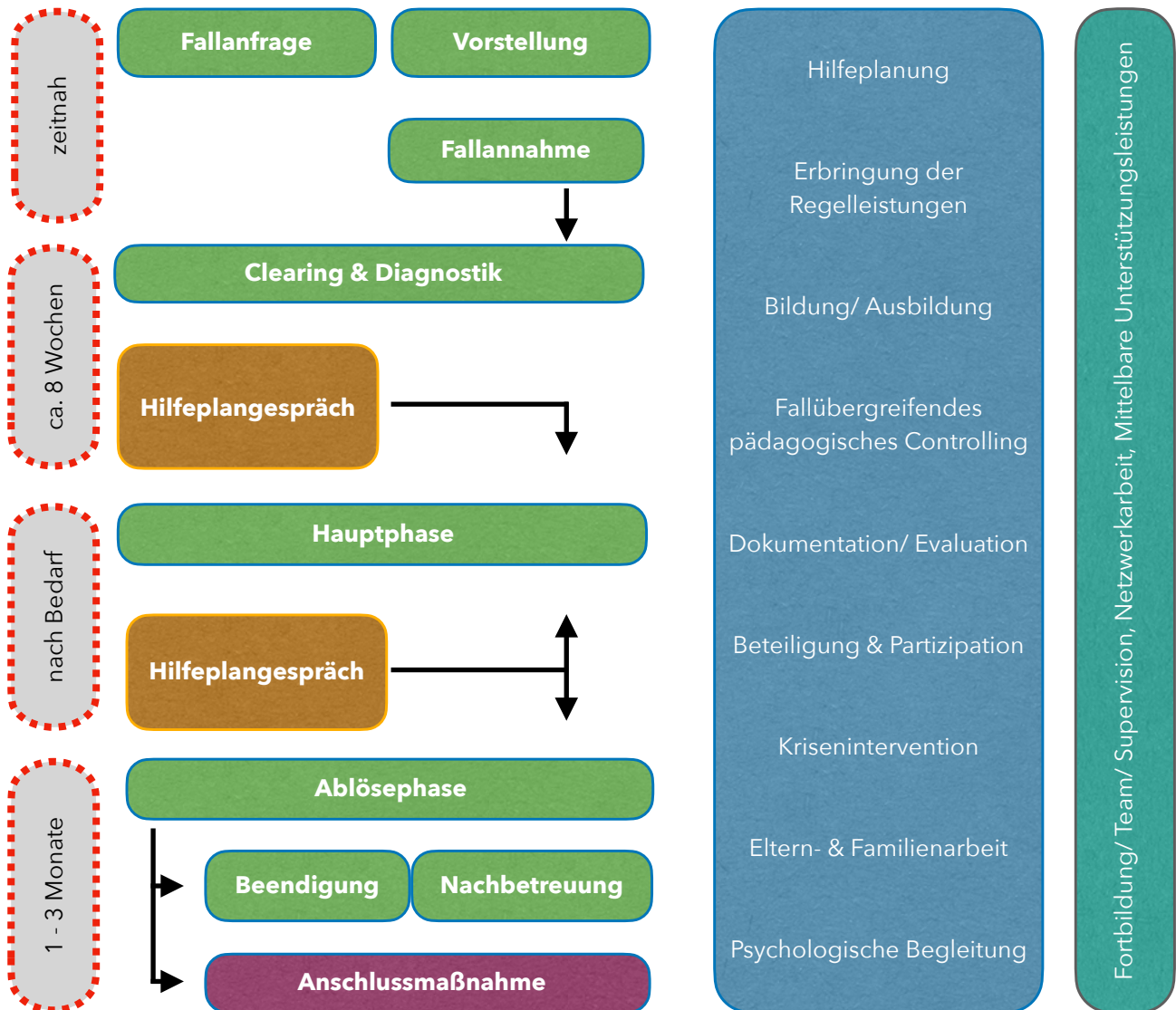


### Teil 3

## Eltern/Kind-Wohngemeinschaft

### Angebotspezifische Basisleistungen



#### **4. Kernprozesse im Überblick**

- 4.01 Fallanfrage
- 4.02 Vorstellung
- 4.03 Fallannahme
- 4.04 Clearing & Diagnostik
- 4.05 Hauptphase
- 4.06 Ablösephase
- 4.07 Beendigung
- 4.08 Nachbetreuung

#### **In den Kernprozessen sind die nachstehenden Regelleistungen enthalten:**

- 4.09 Hilfeplanung
- 4.10 Erbringung der Regelleistungen
- 4.11 Bildung/ Ausbildung
- 4.12 Fallübergreifendes pädagogisches Controlling
- 4.13 Dokumentation/ Evaluation
- 4.14 Beteiligung & Partizipation
- 4.15 Krisenintervention
- 4.16 Eltern- & Familienarbeit
- 4.17 Psychologische Begleitung
- 4.18 Fortbildung/ Team/ Supervision
- 4.19 Netzwerkarbeit
- 4.20 Haustechnische Betreuung
- 4.21 Administration

Zur besseren Lesbarkeit verwenden wir in diesem Text die männliche Form.  
Selbstverständlich sind damit alle Geschlechter angesprochen.

## Kernprozesse und Regelleistungen im Detail

Prozess	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<b>4.01 Fallanfrage</b>	
Entgegennahme der Fallanfrage - Prüfung konzeptioneller Passung und möglicher freier Plätze - Informationssammlung: Berichte, Hilfepläne etc. - Informationsgespräch	nach Bedarf
Rückmeldung an die anfragende Behörde	zeitnah
<b>4.02 Vorstellung</b>	
Gegenseitiges Vorstellungsgespräch mit Teamvertreter/ Bereichsleiter, Klient, ASD-Fachkraft in der Wohngemeinschaft Ziel: gegenseitiges Kennen lernen, Abbau von Schwellenängsten, Vorstellung der Einrichtung, Kenntlich machen von gegenseitigen Erwartungen, Sammlung bzw. Bereitstellung von Informationen, Bestimmung der Betreuungsperspektive, angemessene Grobzielformulierung für die Unterbringung, Planung der notwendigen Interventionen mit allen Beteiligten	
Kostenklärung: - Anforderung der Kostenübernahmeerklärung	
<b>4.03 Fallannahme</b>	
Kommen die Beteiligten nach dem Vorstellungsgespräch überein, dass Bergfried die passende Hilfe für den Klienten leisten kann, erfolgt die Aufnahme in der Wohngruppe.	
Terminabsprache mit Kostenträger: - Einzug: Beginn der Eingewöhnungsphase - erstes Hilfeplangespräch	HPG ca. 8 Wochen nach Einzug
Bearbeitung formaler Arbeitsgrundlagen	im Gespräch
Besprechung unserer Betreuungsunterlagen zwischen päd. Fachkraft und Klient (Betreuungsvertrag, Mitarbeiterfordernis etc.)	
Entgegennahme der Kostenzusage vom Auftraggeber	
<b>4.04 Clearing &amp; Diagnostik</b>	
Die Eingewöhnungsphase beginnt mit dem Tag des Einzugs.	
Abholung der Familie am Herkunftsort - Fahrt-/ Reisekosten die dem Klient und ggf. seinen Begleitern entstehen sind nicht Bestandteil der Basisleistungen.	bei Bedarf; inkl. Fahrt-/ Reisekosten im Umkreis von 100 km und 1 Zeitstunde
Bereitstellung eines bezugsfertigen Apartments	vor Aufnahme

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
Ankunft/ Einzug der Familie - Einzug und Willkommen heißen in der Gruppe/ in der Einrichtung - Vorstellung der Mitarbeiter - Vorstellung der Gruppenbewohner - Begehung der Gruppe/ Einrichtung/ Gelände - Vermittlung aller notwendigen Informationen zu Gruppenregeln und Tagesablauf, Infrastruktur der Umgebung (wo ist was los und wo muss ich hin wenn ...?) und der Infrastruktur Bergfried - Besprechung von Hygieneplan und Brandschutz	nach Aufnahme
Bestandsaufnahme der mitgebrachten individuellen Gebrauchsgüter (Kleidung, Pflegeprodukte, Spiele etc.)	nach Aufnahme
Eröffnung digitale Hauptakte	nach Aufnahme
Auf- und Ausbau einer tragfähigen Beziehung	nach Aufnahme
Kontaktaufnahme mit dem bisherigen sozialen Umfeld der Familie - Rekonstruktion der Biografie/ Anamnese - Bestimmung von Ressourcen und Belastungsfaktoren	nach Aufnahme
Bearbeitung formaler Arbeitsgrundlagen (Fortführung aus Vorstellungsgespräch)	nach Aufnahme
Fertigstellung des diagnostischen Fragebogens und Auswertung im Team	nach Aufnahme
Erfassung von Ressourcen und belastenden Faktoren des Klienten	nach Aufnahme
Erfassung der Biografie des Klienten	nach Aufnahme
Pädagogische Fachkräfte sind Ansprechpartner für externe Institutionen	nach Aufnahme
Erfassung von Gesundheitszustand und Entwicklungsstand	nach Aufnahme
Erfassung der Eltern-Kind-Interaktion	nach Aufnahme
Erfassung von Gefährdungsmomenten für das Kindeswohl und Einleitung erforderlicher Maßnahmen	nach Aufnahme
Anmeldung beim Einwohnermeldeamt und Erfüllung damit in Verbindung stehender Verwaltungsarbeiten	nach Aufnahme
Verwaltung der personenbezogenen Gelder des Klienten	nach Aufnahme
Antragstellung für den Klienten bei individuellem Bedarf	nach Aufnahme
Erstellen des psychologischen Eingangsclearings	siehe unten

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<b>4.05 Hauptphase</b>	
<p>Die Hauptphase beginnt mit dem ersten Hilfeplangespräch und endet i.d.R. mit dem Hilfeplangespräch, in dem das Ende der Maßnahme bestimmt bzw. eine anderweitige Unterbringung geplant wird. Die Dauer orientiert sich am Hilfebedarf des Einzelfalls.</p> <p>Wir erreichen die individuellen Zielsetzungen, indem wir mit den Familien eine phasengeleitete Form der Zusammenarbeit einhalten. Nach dem Erreichen der Teilziele in der jeweiligen Phase schließt die darauffolgende Phase an. Die Zeiträume der Phasen können im Einzelfall variieren: (1) Orientierung, (2) Stabilisierung, (3) Verselbstständigung/ Zukunftsperspektive.</p>	
Fortführung der Aufgaben aus der Clearing- & Diagnostikphase	
Planung der persönlichen Entwicklungsziele mit den Familien auf Basis der in der Eingewöhnungsphase gewonnenen Eindrücke (Biografiedaten, Ressourcen & Defizite, Beobachtung & Erfahrung); Umsetzung der Entwicklungsplanung ; Evaluation der Umsetzung	zwischen den HPG
<b>4.06 Ablösephase</b>	
Die Ablösephase beginnt mit der Entscheidung im Hilfeplan, die Maßnahme zu beenden oder in eine andere Hilfe umzuleiten. Sie dauert i.d.R. 3-6 Monate und führt zur Beendigung der Maßnahme bzw. zum Umzug in eine andere Einrichtung.	
Fortführung der Aufgaben aus der Hauptphase mit besonderem Augenmerk auf die Beendigung der Maßnahme hinsichtlich der Zielperspektiven	
<p>Je nach Grund der Beendigung fallen unterschiedliche zusätzliche Aufgaben an:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umzug in eine Wohnung in unserem Angebot Betreutes Einzelwohnen oder eine selbstständigere Wohnform</li> <li>- Übergabe in eine Anschlussmaßnahme</li> <li>- ggf. Unterstützung bei der Beschaffung notwendiger Einrichtungsgegenstände etc.</li> <li>- ggf. gemeinsame Bearbeitung notwendiger formaler Grundlagen für die Zeit nach der Jugendhilfe (bspw. Rund ums Kindergeld, Ausbildungsbeihilfen, Ummeldung, Ablösung/ Umstellung von Unterhalt durch das Jugendamt auf Unterhalt durch persönliches Einkommen oder sonstige finanzielle Leistungen)</li> <li>- Offizielle Beendigung der Zusammenarbeit mit den beteiligten Institutionen seitens Bergfried</li> </ul>	bei Bedarf
<b>4.07 Beendigung</b>	
<p>Mit dem Ende der Ablösephase endet auch die Betreuung.</p> <p>Bei einem internen Wohngruppenwechsel endet lediglich die Betreuung in der Gruppe. Bis hierhin sind in der abgebenden Gruppe alle Aufgaben erbracht, um den Hilfeprozess zu reflektieren und in die Zukunft gerichtete Aufgaben soweit wie möglich zu bearbeiten.</p>	

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
Auszug - Packen der persönlichen Sachen - Verabschiedung - bei Bedarf Begleitung der Wegstrecke	inkl. Fahrt-/ Reisekosten im Umkreis von 100km und 1 Zeitstunde
Abrechnung der persönlichen Gelder mit dem Klienten	unmittelbar, sobald alle Unterlagen vorliegen
Abgleich der Unterlagen mit dem Klienten; Bereinigung der Akten	unmittelbar, sobald alle Unterlagen vorliegen
Archivierung der Daten (EDV und Akte)	spätestens 6 Wochen nach Maßnahmenende
<b>4.08 Nachbetreuung</b>	
Für die Zeit nach der Beendigung der Maßnahme vereinbaren wir im Bedarfsfall mit dem Kostenträger zusätzliche pädagogische Betreuungsstunden, die als Fachleistungsstunden abgerechnet werden.	1 bis 3 Monate gem. Stundenbudget und Bedarf des Klienten >> individuelle Zusatzleistung
<b>4.09 Hilfeplanung</b>	
Vorbereitung des Hilfeplangesprächs mit dem Klienten (und ggf. seinen Sorgeberechtigten/ Eltern) auf Grundlage der gewonnenen Erkenntnisse: - Reflexion der bisherigen Zusammenarbeit - Überprüfung der Ziele und Zielerreichung - Entwicklung von notwendigen Planungs- und Handlungsschritten	bis spätestens 1 Woche vor dem vereinbarten HPG
Anfertigung einer Vorabinformation für Hilfeplangespräche und Besprechung derselben mit dem Klienten	bis spätestens 1 Woche vor dem vereinbarten HPG
Vorlage der Vorabinformation zum Hilfeplangespräch bei der zuständigen Fachkraft des Jugendamts	1 Woche vor HPG Termin

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<p>Anwesende von Bergfried am HPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pädagogische Fachkraft, ggf. Bereichsleitung oder Teamleitung, bei Bedarf Bezugspсихologin</li> </ul> <p>Ort:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in der Einrichtung, im Jugendamt oder einem alternativen Ort nach Vereinbarung</li> </ul> <p>Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- persönlich, digital, hybrid</li> </ul>	2x jährlich; 1x jährlich inkl. Fahrt-/ Reisekosten zum fallzuständigen Jugendamt
Vereinbarung eines Fortschreibungstermins	innerhalb der nächsten 6 Monaten
Zielentwicklung anhand der im Hilfeplan vereinbarten Ziele gemeinsam mit den Klienten	bis 2 Wochen nach dem HPG
<b>4.10 Erbringung der Regelleistung</b>	
Die Regelversorgung entspricht den Leistungen, die im Rahmen der Vereinbarungen zur Zielerreichung erforderlich sind.	
<p>Ständige Lerninhalte sind dabei die kompetenzerweiternden Bereiche, bspw.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pflege und Versorgung des Kindes</li> <li>- Hygiene</li> <li>- Führung eines Haushaltes</li> <li>- Kinderkrankheiten</li> <li>- Erziehung und Wahrnehmung der Bedürfnisse von Kindern im entsprechenden Alter</li> </ul> <p>Wir bedienen wir uns modular dem Angebot weiterer Fachkräfte, wie bspw. von Hauswirtschaftern für Inhalte der Haushaltsführung, Kinderernährung oder Hebammen für Inhalte der Säuglingspflege oder Kinderkrankheiten.</p>	Diese Leistungen erbringen wir in Abstimmung mit der Hilfeplanung der Klienten
Kinderbetreuung in der Betreuungsgruppe in den festgelegten Kinderbetreuungszeiten	bis zu 3 x wöchentlich für je 3 Stunden
Tag- und Nachtbetreuung von Eltern und Kind durch pädagogische Fachkräfte	gem. Stellenberechnung
Einzel- und Gruppenangebote durch pädagogische Fachkräfte	ständig
Ansprechpartner sein für die Klienten	ständig
Anleitung zu eigenständiger Denk-, Sprach- und Gestaltungskompetenz	ständig
Anleitung zur Ordnung und Sauberkeit	täglich
Verwaltung der personenbezogenen Gelder des jungen Menschen	ständig
strukturiertes Tagesablauf: wecken/ aufstehen, Körperpflege und -hygiene, hauswirtschaftliche Pflichten, feste Essenszeiten, Einhaltung von Schlafenszeiten, Einräumen von Ruhezeiten.	täglich

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
Umsetzung des pädagogischen Konzepts im Zusammenwirken mit den Bewohnern	ständig
Umsetzung des Schutzkonzepts und Gefahrenabwehr	ständig
Angebot für Biografiearbeit	Bei Bedarf
Umsetzung des sexualpädagogischen Konzepts im Zusammenwirken mit den Bewohnern	ständig
Krankenpflege/ Krankenbesuche Betreuung im Krankenhaus im Rahmen der Entbindung  >> Die erforderliche Betreuung eines Kindes während eines Krankenhausaufenthaltes der Mutter/ des Vaters ist eine individuelle Zusatzleistung, wird in Abstimmung mit dem Auftraggeber geplant und erbracht und ggf. entstehende Kosten gesondert vereinbart.	Bei Bedarf im Krankenhaus Wittlich; in anderen Krankenhäusern / Kliniken fallen vollumfänglich individuelle Zusatzleistungen in Form von Arbeitszeit und Fahrtkosten an
Frühstück, Mittagessen, Abendessen; Mittag- oder Abendessen als warme Mahlzeit; Getränke	täglich
Vollausgestattete Wohngruppe mit Einzelzimmern für jeden Bewohner	täglich
Pflegegeld zur Anschaffung von Hygieneartikeln, Frisörbesuche etc.	Monatlich
Vereinsmitgliedschaft	ausgewählte Mitgliedschaften
>> NICHT im Rahmen der Regelleistung enthalten sind Aufwendungen, die zur Betreuung und Versorgung des Kindes anfallen, wenn die Mutter/ der Vater aus körperlichen oder psychischen Gründen, aufgrund von Ausbildung oder beruflicher Tätigkeit auf Dauer verhindert ist. Dies ist eine individuelle Zusatzleistung, wird in Abstimmung mit dem Auftraggeber erbracht und ggf. entstehende Kosten gesondert vereinbart.	
<b>4.11 Bildung &amp; Ausbildung</b>	
Vermittlung der Klienten in eine Tätigkeit (Schulbesuch, Berufsausbildung, Praktikum, Fördermaßnahmen etc.) - Beratung des Klienten - Vermittlung in anderweitige Beratung, bspw. der Agentur für Arbeit - Unterstützung in der Bewerbungsphase	bei Bedarf

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
Unterstützung bei der Ausübung einer regelmäßigen Tätigkeit - Vor- und Nachbesprechung des Tages, der Erfahrungen etc. - Wecken - Hausaufgabensetting, Hausaufgabenunterstützung - Unterstützung bei der Suche nach geeigneter Kinderbetreuung	bei Bedarf
Abstimmungsgespräche mit Ausbildungsstelle hinsichtlich Verlauf	bei Bedarf, min. 1x im Quartal
Teilnahme an Elternabenden, Schulfesten etc.	bei Bedarf
Teilnahme an kulturellen Gebräuchen und Vermittlung von gesellschaftlichen Wert- und Normvorstellungen	bei Bedarf
<b>4.12 Fallübergreifendes pädagogisches Controlling</b>	
Die Bereichsleitung übernimmt fallübergreifend Funktionen des pädagogischen Controlling - Fallberatung mit pädagogischer Fachkraft - Teilnahme am Hilfeplangespräch nach Bedarf - Akten- & Dokumentenprüfung	
ausführliche Fallbesprechung	1/2jährlich, oder nach Bedarf
Fortbildung/ Team/ Supervision	siehe unten
<b>4.13 Dokumentation/ Evaluation</b>	
Dokumentation des Einzelfalls	
Hilfeplanung	siehe oben
Fallübergreifendes Pädagogisches Controlling	siehe oben
Erstellung des Abschlussberichts und Übergabe an Fachkraft ASD Inhalt: » Beschreibung des Hilfeverlaufs » Risikoanalyse Umfang: » ca. 4 DIN A 4 Seiten	bis zum Maßnahmenende.
Konzeptfortschreibung	nach Bedarf
<b>4.14 Beteiligung &amp; Partizipation</b>	
Wertschätzende und respektvolle Umgangsweisen zwischen den Mitarbeitern der Einrichtung und den Familien	ständig
Beteiligung an der Hilfeplanung und Zielentwicklung	im Hilfeprozess
Fortschreibung des Beteiligungskonzeptes	bei Bedarf

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
Beteiligung an Behördengängen, in Gesprächen zu Ausbildungsinstitutionen, in Antragsverfahren etc. – in allen persönlichen Angelegenheiten der Familien, sofern es nicht kontraindikativ für den Hilfeprozess ist	ständig
individuelle Wohnungsgestaltung	ständig
Beschwerdemanagement	ständig
Aufklärung der jungen Menschen über ihre Rechte und Pflichten und Versorgung mit Informationen über die Einrichtung	vor der Aufnahme, ständig bei Bedarf
Befragung der jungen Menschen, deren sorgenberechtigte Eltern und ASD zur Zufriedenheit mit der Leistungserbringung	2Jahres Turnus
<b>4.15 Krisenintervention</b>	
Unter Krisenintervention verstehen wir die Betreuung und Beratung der jungen Menschen, die in ihrer Betreuungszeit durch gravierende Veränderungen ihrer Lebensbedingungen psychisch und/ oder körperlich gefährdet sind oder andere gefährden. Sie werden durch unsere professionelle Hilfe wieder befähigt, ihre Lebenskrise zu bewältigen.	Bei Bedarf
Krisen sind Bestandteil unseres Alltags in unseren Einrichtungen. Deshalb steht die Krisenprävention im Kontext der Krisenintervention an erster Stelle. Wir arbeiten ständig an geeigneten Strukturen, Krisen weitestgehend zu vermeiden bzw. sie so frühzeitig zu erkennen, dass wir möglichst viel Zeit gewinnen, um deeskalierend wirken zu können und erforderliche Lösungsstrategien zu finden.	
Als Krisenintervention bezeichnen wir darüber hinaus kurzfristig notwendige Handlungen unserer Einrichtung bzw. Mitarbeiter, um Schaden für einen jungen Menschen in unserer Betreuung abzuwenden oder die Hilfeleistung, mit den Folgen eines begangenen/ erlebten Übels umzugehen. Krisenintervention ist unmittelbar und situationsorientiert zu erbringen. Krisenintervention erfordert Reflexion und Planung weiterer Interventionen. Im Einzelnen bedeutet dies:	
Für alle diensthabenden Mitarbeiter besteht an 365 Tagen im Jahr rund um die Uhr eine interne Leitungsdienstbereitschaft für Krisenfälle.	ständig
Die Leitungsdienstbereitschaft wird kontaktiert, wenn sich Krisen anbahnen, die sich im Kontext des Gruppen- und Dienstgefüges von den diensthabenden Mitarbeitern alleine nicht lösen lassen werden.	in einer Krisensituation
Im akuten Krisenfall führen die Fachkräfte der Gruppe alle erforderlichen Maßnahmen durch, die keinen zeitlichen Aufschub dulden. Sofort danach benachrichtigen sie die Einrichtungsleitung und ggf. den Bezugspsychologen.	in einer Krisensituation
Je nach Krisenfall werden die entsprechenden Stellen/ Behörden/ Institutionen hinzugezogen. Ggf. erfolgt die Übergabe des Prozesses an die Ordnungsbehörde, die Gesundheits- oder psychiatrische Versorgung oder an eine andere Einrichtung von Bergfried.	in einer Krisensituation

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
Die Krise und die beschlossenen Maßnahmen zur Abwendung der Krise sowie das Ergebnis der Krisenintervention werden dokumentiert. Unstimmige Handlungsabläufe, Fehler im Prozessverlauf, die Krise begünstigende Vorentscheidungen und Strukturen, Unsicherheiten in der Handlungskompetenz werden abschließend von der hinzugezogenen Einrichtungsleitung und den beteiligten Mitarbeitern herausgearbeitet und fließen in die Qualitätsentwicklung der Einrichtung ein.	nach einer Krisensituation
<b>4.16 Eltern- &amp; Familienarbeit</b>	
Eltern- bzw. Familienarbeit in der Mutter/Vater-Kind-Wohngemeinschaft fokussiert die Auseinandersetzung der Klienten mit ihrer Elternrolle und ihrem Familienverständnis auf Basis ihrer biografischen Erfahrungen.	ständig
Aufarbeitung familiärer Sozialisationserfahrungen der Klienten und Entwicklung eines adäquaten Familienverständnisses im Hinblick auf die Vergangenheit der Klienten und die aktuellen Anforderungen an die Elternrolle	ständig
Erfassung biografischer Faktoren und deren Einfluss auf das Eltern- und Familienverständnis	ständig
Unterstützung der Klienten bei der Übernahme von Verantwortung für ein alternatives Lebenskonzept	ständig
Unterstützung der Klienten bei der Beziehungsklärung zu ihren Eltern und Familien	ständig
Zusammenarbeit mit dem anderen Elternteil der Familie bzw. dem neuen Lebenspartner in der Familie	ständig
<b>4.17 Psychologische Begleitung</b>	
<p>Durchführung des psychologischen Eingangsclearings</p> <p>Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diagnostische Gespräche mit dem Bezugspsychologen,</li> <li>- psychodiagnostische Abklärung, ob und wenn ja, welche psychotherapeutischen Maßnahmen indiziert sind,</li> <li>- standardisierte Testverfahren, zur allgemeinen und indikationsspezifischen Beurteilung der Eltern-Kind-Interaktion, psychischen Wohlbefindens und individuellen Ressourcen (z.B. FEEL-E, FEEL-KJ, AAS-R, PSSI, FPI-R, EBI, BDI-II, ASEBA, DiSYPS, d2, EKF, IES-27, WISC-V, WAIS-IV, KANN, IES-R, CTQ, EEI)</li> <li>- standardisierter Abschlussbericht für die pädagogischen Fachkräfte der betreuenden Gruppe,</li> <li>- Auswertungsgespräch mit dem Klient.</li> </ul>	ca. 10 Zeitstunden in der Clearing-/ Diagnostik- Phase

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
Ziel: - Aufdeckung von Ressourcen, - Bestimmung des Entwicklungsstands, - Feststellung der intellektuellen Leistungsfähigkeit sowie der sozialen Integrationsfähigkeit, - Erkennen von Verhaltensauffälligkeiten und psychischen Störungen, - Bezugnahme auf die im Erst- bzw. Vorstellungsgespräch erarbeitete spezifische Fragestellung bzw. auf die spezifischen Problembereiche der jungen Menschen (bspw. der Bereich Aggressionen), - bei Bedarf Planung und Einleitung weiterführender Maßnahmen (z.B. Psychotherapie) - Erkennen von wichtigen Hinweisen zur Bindungs- und Erziehungsfähigkeit.	
ausführliche Fallberatung im Team: psychologische Beratung der Teams hinsichtlich weiterführender Handlungsschritte zur gelingenden Förderung des jungen Menschen	nach Abschluss Eingangsclearing
adaptive Indikationsstellung	ständig
Beteiligung am Alltagsgeschehen der Klienten	ständig
Teilnahme an den Teambesprechungen der Gruppe Ziel: Anleitung der Teams zur Planung und Durchführung der empfohlenen Handlungsschritte	1x monatlich
Verlaufskontrolle in einem Einzelgespräch/ einer Einzelsituation/ im Gruppenkontext	bei Bedarf
Einzelangebote zu bestimmten Themen; Präventionsangebote	bei Bedarf
ansprechbar sein, für Anfragen Familien, der Bezugspersonen und der pädagogischen Fachkräfte	
Krisenintervention	bei Bedarf
Teilnahme an Hilfeplangesprächen	bei Bedarf
Auswertungsgespräch mit den Teams der betreuenden Gruppe am Ende der Maßnahme	bei Bedarf
Abschlussgespräch mit den Familien	1x vor Maßnahmenende
Abschlussgespräch mit denen an der Hilfeplanung beteiligten Personen	bei Bedarf, 1x vor Maßnahmenende
Teilnahme an außerordentlichen Gruppenfesten (Weihnachten, Sommerfest, Elternausflüge etc.).	1x bei Bedarf
Psychologische Intervention	nach Termin

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<b>4.18 Fortbildung/ Team/ Supervision</b>	
Beteiligung an den Kosten für externe Fortbildungen für alle Mitarbeiter	gem. Leistungsvereinbarung
Veranstaltung interner Fortbildungen für alle Mitarbeiter	nach Bedarf
Bildungsfreistellung gem. Bildungsfreistellungsgesetz	
Fachberatung durch (externe) Fachkräfte	bei Bedarf
Teambesprechung inkl. Fallbesprechung	2wöchentlich
Teamsupervision	3monatlich
Einzelsupervision	nach Bedarf
<b>4.19 Netzwerkarbeit</b>	
Kontaktpflege zu den Arbeitsbereichen von Bergfried (im Rahmen der Vorbereitung auf eine mögliche Anschlussmaßnahme)	ständig
Kontaktpflege zu (potentiellen) Vermietern	ständig
Kontaktpflege zu (potentiellen) Arbeitgebern, Ausbildungsstellen, Schulen	ständig
Kontaktpflege zu Kostenträgern	ständig
Mitwirkung in Angeboten zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität	ständig
Mitwirkung in regionalen/ fachspezifischen Arbeitskreisen	ständig
Teilnahme an bereichsspezifischen Tagungen, Fortbildungen etc.	ständig
Mitwirkung in Berufsverbänden	ständig
<b>4.20 Mittelbare Unterstützungsleistungen</b>	
<p>Hierunter verstehen wir die Tätigkeiten der am Hilfeprozess mittelbar beteiligten Arbeits- und Funktionsbereiche: Teamleitung, Bereichsleitung, Hausmutter/-wirtschaft, -technik, Verwaltung, Beauftragte für Organisationsentwicklung und Ausbildung, Einrichtungsleitung.</p> <p>Die Aufgaben dieser Arbeits-/Funktionsbereiche bestimmen sich i.d.R. in der Entwicklung und Aufrechterhaltung der Strukturen, die für die Umsetzung gelingender pädagogischer Prozesse im Sinne des Kinderschutzes und einer guten Entwicklung der Klienten im Sinne unserer Konzepte und der individuellen Hilfeplanung erforderlich sind.</p>	Die einzelnen Aufgaben und die vorgehaltenen Stellenanteile sind der Leistungsbeschreibung Teil 2 zu entnehmen.