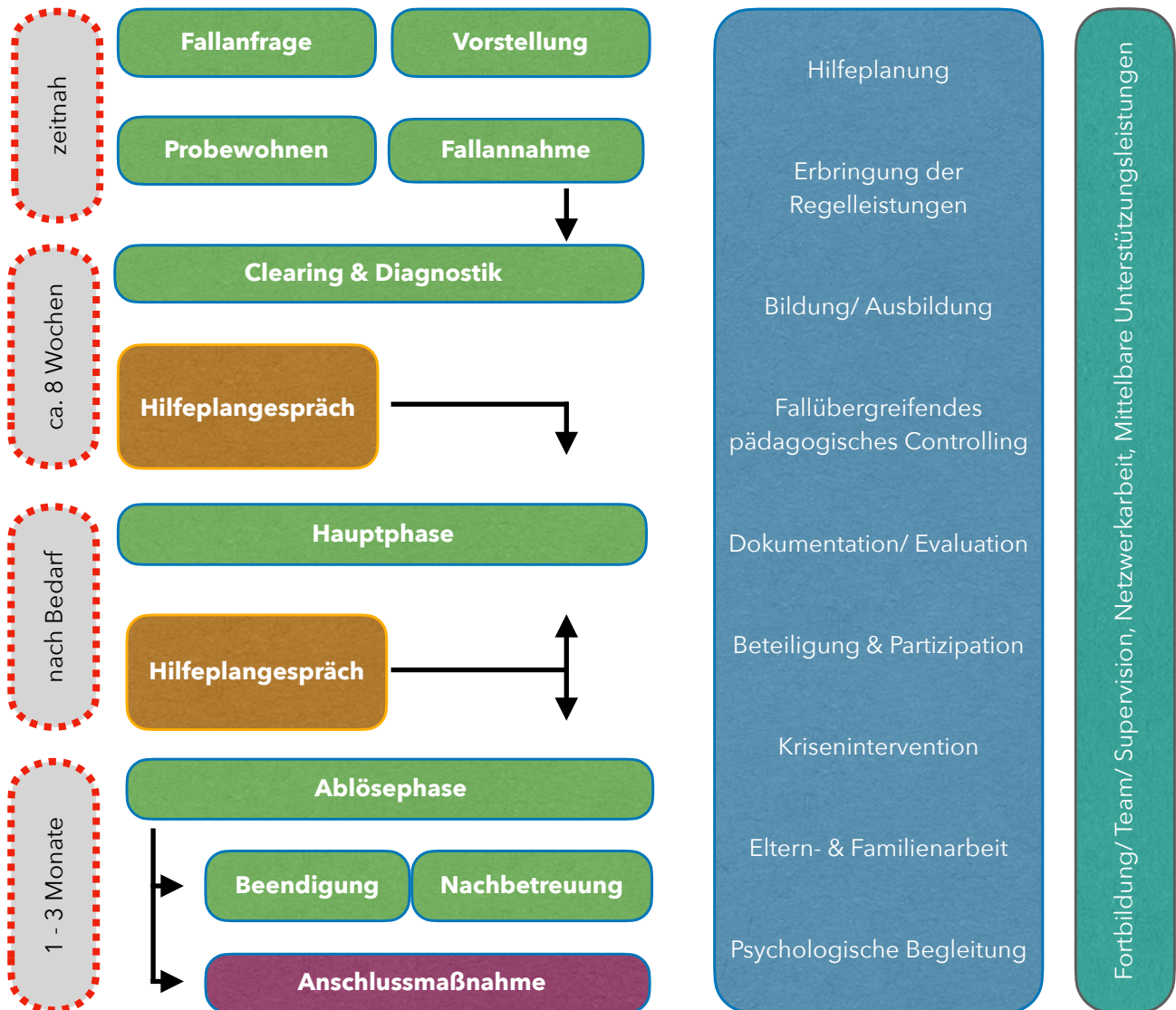


### Teil 3

## Kinder-, Jugend- & Trainingswohngruppe

### Angebotspezifische Basisleistungen



#### **4. Kernprozesse im Überblick**

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

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

- 4.10 Hilfeplanung
- 4.11 Erbringung der Regelleistungen
- 4.12 Bildung/ Ausbildung
- 4.13 Fallübergreifendes pädagogisches Controlling
- 4.14 Dokumentation/ Evaluation
- 4.15 Beteiligung & Partizipation
- 4.16 Krisenintervention
- 4.17 Eltern- & Familienarbeit
- 4.18 Psychologische Begleitung
- 4.19 Fortbildung/ Team/ Supervision
- 4.20 Netzwerkarbeit
- 4.21 Haustechnische Betreuung
- 4.22 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 Wohngruppe oder am Lebensort des Klienten  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	bei Bedarf; inkl. Fahrt-/ Reisekosten im Umkreis von 100 km und 1 Zeitstunde
Terminierung Probewohnen: Bleibt die Entscheidung bei allen Beteiligten im Vorstellungsgespräch bei einer Unterbringung in unserer Einrichtung terminieren wir ein Probewohnen für mindestens 2 Nächte mit dem jungen Menschen in der aufnehmenden Gruppe vor der eigentlichen Aufnahme.  >>>> in den Kinderwohngruppen führen wir i.d.R. kein Probewohnen durch	Abrechnung des Probewohnens gem. Tagesentgelt; bei Bedarf; inkl. Fahrt-/ Reisekosten im Umkreis von 100 km und 1 Zeitstunde;
Kostenklärung: - Anforderung der Kostenübernahmeerklärung	
<b>4.03 Probewohnen</b>	
Klient erhält alle Leistungen zum Kennenlernen des Angebotes in der Wohngruppe, für die die Aufnahmeanfrage gestellt wurde. Nach dem Probewohnen reflektieren wir mit den Klienten und dem Auftraggeber die gemeinsamen Erfahrungen und treffen eine Entscheidung für oder wider die Aufnahme.	1-2 Übernachtungen
<b>4.04 Fallannahme</b>	
Kommen die Beteiligten nach dem Probewohnen überein, dass Bergfried die passende Hilfe für den Klienten leisten kann, erfolgt die Aufnahme in der geplanten Wohngruppe.	

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
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>4.05 Clearing &amp; Diagnostik</b>	
Clearing und Diagnostik beginnt mit dem Tag des Einzugs. Die ersten Wochen 6 Wochen verstehen wir als Probezeit.	
Abholung des jungen Menschen an seinem 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 Zimmers	vor Aufnahme
Ankunft/ Einzug des jungen Menschen - 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 des jungen Menschen - 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

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
Pädagogische Fachkräfte sind Ansprechpartner für externe Institutionen	nach Aufnahme
Abklärung von Schulpflichtigkeit und Einleitung erforderlicher Maßnahmen gem. Hilfeplanung; Beschaffung Schulmaterial	nach Aufnahme
Erfassung von Gesundheitszustand und Entwicklungsstand	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
Entgegennahme und Planung der personenbezogenen Gelder des Klienten	nach Aufnahme
Antragstellung für den Klienten bei individuellem Bedarf	nach Aufnahme
Erstellen des psychologischen Eingangsclearings  >>> entfällt im Angebot „Trainingsgruppe“	siehe unten
<b>4.06 Hauptphase</b>	
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.	
Je nach konzeptioneller Grundlage erfolgt die Übergabe eines persönlichen Haustürschlüssels an die Bewohner	
Fortführung der Aufgaben aus der Clearing- & Diagnostikphase	
Planung der persönlichen Entwicklungsziele mit den jungen Menschen und ihren Familien auf Basis der in der Eingewöhnungsphase gewonnenen Eindrücke (Biografiedaten, Ressourcen & Defizite, Beobachtung & Erfahrung); Umsetzung der Entwicklungsplanung ; Evaluation der Umsetzung	zwischen den HPG
<b>4.07 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	
<u>Gemäß des im Hilfeplangespräch vereinbarten bevorstehenden Wechsels des jungen Menschen werden die folgenden Leistungen erbracht:</u>	

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<u>Familienrückführung</u> Arbeitsschritte/ Themenschwerpunkte: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fokussierung der Rückführung in den Elterngesprächen</li> <li>- Fokussierung der Rückführung in Einzelgesprächen mit dem jungen Menschen</li> <li>- gemeinsame Gespräche mit dem jungen Menschen und seinen Eltern</li> <li>- Ausarbeitung der zu erwartenden Veränderungen in der Familie durch die Rückführung</li> <li>- Ausarbeitung eines Krisenkonzepts für mögliche Krisen nach der Rückführung</li> <li>- Besprechung und ggf. Hilfestellung bei der Bewältigung notwendiger Handlungen bzgl. der Rückführung (Ummeldung, Anmeldung Schule, Schulwechsel, neuer/ veränderter Freundeskreis etc.)</li> </ul>	unmittelbar nach Hilfeplangespräch
<u>Bezug einer eigenen Wohnung</u> Arbeitsschritte/ Themenschwerpunkte: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transparenz herstellen bzgl. der finanziellen Situation des jungen Menschen</li> <li>- Antragstellungen und Durchführung von Behördengängen</li> <li>- Erarbeitung eines Krisenkonzepts für den Zeitraum nach der Beendigung der stationären Hilfe</li> <li>- Unterstützung bei der Beschaffung von geeignetem Wohnraum</li> </ul> <p>Es fallen für folgende Leistungen Zusatzkosten für den Auftraggeber an, die im Vorfeld gesondert beantragt werden: Suchanzeigen, Wohnungsbesichtigungen, Renovierungsarbeiten, Einrichtung der Wohnung und damit verbunden Fahrt- und Personalkosten.</p>	unmittelbar nach Hilfeplangespräch
<u>Überleitung in eine externe Einrichtung</u> Arbeitsschritte/ Themenschwerpunkte: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennen lernen der neuen Einrichtung - Besichtigung</li> <li>- Vereinbarungen mit der neuen Einrichtung bzgl. des Wechsels treffen</li> <li>- Überführung des jungen Menschen in die neue Einrichtung</li> </ul>	unmittelbar nach Hilfeplangespräch  inkl. 1x Fahrt-/ Reisekosten im Umkreis von 100km und 1 Zeitstunde
<u>Interner Wechsel</u> Arbeitsschritte/ Themenschwerpunkte: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontaktaufbau zur neuen Gruppe/ Arbeitsbereich knüpfen</li> <li>- Kennenlerngespräch zwischen jungem Menschen und Vertretern der abgebenden und der aufnehmenden Gruppe</li> <li>- Besprechung der erforderlichen Kompetenzen für einen Wechsel und Vereinbarung von individuellen Wechselkriterien (Aufgabenerfüllungen, Zeitplan, Wechseltermin etc.)</li> <li>- je nach Falllage weitere Gespräche oder Besuche des jungen Menschen in der aufnehmenden Gruppe</li> <li>- Umzug des jungen Menschen im Zusammenwirken der abgebenden und aufnehmenden Gruppe</li> </ul>	unmittelbar nach Hilfeplangespräch

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<u>Unplanmäßige Beendigung der Maßnahme</u> Arbeitsschritte/ Themenschwerpunkte: - Einbezug des Bezugspsychologen und der Bereichsleitung bei zu erkennenden Krisen - Reflexion des Fallverlaufs und der Beendigungsgründe mit dem jungen Menschen, seinen Eltern und dem zuständigen Jugendamt - Unterstützung bei der weiteren Hilfeplanung	bei Bedarf
Abschlussfest des jungen Menschen in der Gruppe	kurz vor Auszug
Abschlussreflexion mit dem Bezugspsychologen	im Ablöseprozess
Reflexion des Hilfeverlaufs anhand der Dokumentationsunterlagen	im Ablöseprozess
Abschlussgespräch mit allen an der Hilfeplanung Beteiligten (Eltern, Fachkraft ASD, Vertreter Bergfried) in der Einrichtung: Reflexion des Hilfeverlaufs, Beantwortung offener Fragen, Verabschiedung	kurz vor Auszug
<b>4.08 Beendigung</b>	
Mit dem Ende der Ablösephase endet auch die Betreuung. Bei einem internen Wohngruppenwechsel endet lediglich die Betreuung in der abgebenden 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.	
Auszug - Packen der persönlichen Sachen - Verabschiedung - bei Bedarf Begleitung der Wegstrecke - kurzzeitige Hilfestellung beim „Ankommen“ im neuen Lebensumfeld	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>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<b>4.09 Nachbetreuung</b>	
Für die Zeit nach der Beendigung der Maßnahme bei Bergfried (entfällt bei internem Wechsel) 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>4.10 Hilfeplanung</b>	
Vorbereitung des Hilfeplangesprächs mit dem jungen Menschen und seinen Sorgeberechtigten/ Eltern auf Grundlage der gewonnen 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
Anwesende von Bergfried am HPG: - Pädagogische Fachkraft, ggf. Bereichsleitung oder Teamleitung, bei Bedarf Bezugspsychologin Ort: - in der Einrichtung, im Jugendamt oder einem alternativen Ort nach Vereinbarung Format: - persönlich, digital, hybrid	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>4.11 Erbringung der Regelleistung</b>	
Die Regelversorgung entspricht den Leistungen, die im Rahmen der Vereinbarungen zur Zielerreichung erforderlich sind.	

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
Wir bieten den Kindern und Jugendlichen Wohnung, Schutz, Raum und Anregungen zur Entwicklung, Sorge für ihr Wohlergehen, Schlafplatz, Privatsphäre, Nahrung, kulturelle Teilhabe am gesellschaftlichen Leben, Gesundheitsfürsorge.	Diese Leistungen erbringen wir in Abstimmung mit der Hilfeplanung der Klienten
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
strukturierter Tagesablauf: wecken/ aufstehen, Körperpflege und -hygiene, hauswirtschaftliche Pflichten, feste Essenszeiten, Einhaltung von Schlafenszeiten, Einräumen von Ruhezeiten.	täglich
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	bei Bedarf; inkl. Fahrt-/ Reisekosten im Umkreis von 100km und 1 Zeitstunde
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

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<b>4.12 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
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
Teilhabe an kulturellen Gebräuchen und Vermittlung von gesellschaftlichen Wert- und Normvorstellungen	bei Bedarf
<b>4.13 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>4.14 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>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<b>4.15 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
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>4.16 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

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
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
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>4.17 Eltern- &amp; Familienarbeit</b>	
Richtungsweisende Zielformulierungen der Elternarbeit/ Familienarbeit sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>- der Aufbau einer vertrauensvollen Beratungsbeziehung zu den Eltern,</li> <li>- die Erarbeitung eines Erziehungskonzepts mit den Eltern,</li> <li>- die Stabilisierung der erreichten Ziele während der Wohngruppenunterbringung,</li> <li>- die Entwicklung eines Problemverständnisses der Eltern für evtl. psychische Störungen oder Behinderungen des jungen Menschen oder familiärer Dysfunktionalität,</li> <li>- die Ressourcenplanung,</li> <li>- die Entwicklung eines Störungskonzepts für mögliche auftretende Probleme im zukünftigen Zusammenleben,</li> <li>- die (Re-)Aktivierung der elterlichen Funktionen,</li> <li>- die Neuorganisation des familiären Zusammenlebens,</li> <li>- die Reflexion der Erwartungshaltung und Befürchtungen der Eltern gegenüber der Einrichtung, dem Hilfeprozess und/ oder ihrem Kind, während der Heimunterbringung und/ oder bei Wiederaufnahme in den Haushalt,</li> <li>- die Klärungs- und Bewältigungshilfe für das Kind.</li> </ul>	ständig
Individuelle Planung der Elternarbeit: die Planung vollzieht sich im Rahmen der nachfolgend aufgeführten Basisleistungen.	ständig
Krisenintervention vor Ort bei Besuchswochenenden, Ferienheimfahrten etc.	bei Bedarf; inkl. Fahrt-/ Reisekosten im Umkreis von 100 km und 1 Zeitstunde

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<p>Hausbesuche bei den Eltern</p> <p>Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennen lernen des Lebensumfeldes</li> <li>- Eltern erreichen, die keine Möglichkeit haben in die Einrichtung zu kommen</li> <li>- mit Eltern in Kontakt bleiben</li> <li>- Vertrauen schaffen</li> <li>- Anamnese</li> <li>- Informationsaustausch über aktuelle Entwicklungen</li> <li>- Entwicklungsplanung</li> <li>- Besprechung konkreter Fragestellungen</li> <li>- Beratung über adäquate Erziehungsmethoden</li> </ul>	<p>Angebot an die Eltern wird regelmäßig erneuert; max. 2x jährlich; Dauer ca. 90"; inkl. Fahrt-/ Reisekosten im Umkreis 100 km und 1 Zeitstunde</p>
<p>Einzelgespräche mit den Eltern in unserer Einrichtung</p> <p>Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mit Eltern in Kontakt bleiben</li> <li>- Vertrauen schaffen</li> <li>- Anamnese</li> <li>- Informationsaustausch über aktuelle Entwicklungen</li> <li>- Entwicklungsplanung</li> <li>- Besprechung konkreter Fragestellungen</li> <li>- Beratung über adäquate Erziehungsmethoden</li> </ul>	<p>Angebot an die Eltern wird regelmäßig erneuert; max. 4x jährlich; Dauer ca. 45"</p>
<p>Telefongespräche mit den Eltern</p> <p>Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mit Eltern in Kontakt bleiben</li> <li>- Anamnese</li> <li>- Informationsaustausch über aktuelle Entwicklungen</li> <li>- Entwicklungsplanung</li> <li>- Besprechung konkreter Fragestellungen</li> <li>- Beratung über adäquate Erziehungsmethoden</li> </ul>	<p>Angebot an die Eltern wird regelmäßig erneuert; max. 1x monatlich; Dauer 15"</p>
<p><u>Begleitete Besuchskontakte in der Einrichtung zwischen Eltern und Kindern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung der Termine mit Kind und Eltern, ggf. Auftraggeber; unter Berücksichtigung sorge- und umgangsrechtlicher Bedingungen des Einzelfalls</li> <li>- Durchführung/ Begleitung der Eltern-Kind-Interaktion</li> <li>- Reflexion der Treffen mit Kind und Eltern</li> </ul>	<p>bei Bedarf; max. 1x im Quartal; Dauer 120"</p>
<p>Beteiligung der Eltern am konkreten Lebensalltag ihrer Kinder, bspw. Einkauf von Kleidung, Begleitung von Arztbesuchen etc.</p>	<p>gem. Hilfeplanung</p>
<p>Vor- und Nachbereitung der Besuchskontakte</p>	

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<b>4.18 Psychologische Begleitung</b>	
>>>> im Angebot „Trainingsgruppe“ nur als Zusatzleistung möglich	
<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 des kognitiven Leistungsniveaus sowie des psychischen Wohlbefindens (z.B. Benton, d2, CPM/SPM/APM, PF 11-14, PF 14-18, DISYPS, Kaufmann-ABC, HAWIVA-III, HAWIK-IV, WAIS-IV, Picture Frustration Test, PSB-R 4-6, PSB-R 6-13,...)</li> <li>- standardisierter Abschlussbericht für die pädagogischen Fachkräfte der betreuenden Gruppe,</li> <li>- Auswertungsgespräch mit dem Klient.</li> </ul> <p>Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufdeckung von Ressourcen,</li> <li>- Bestimmung des Entwicklungsstands,</li> <li>- Feststellung der intellektuellen Leistungsfähigkeit sowie der sozialen Integrationsfähigkeit,</li> <li>- Erkennen von Verhaltensauffälligkeiten und psychischen Störungen,</li> <li>- Bezugnahme auf die im Erst- bzw. Vorstellungsgespräch erarbeitete spezifische Fragestellung bzw. auf die spezifischen Problembereiche der jungen Menschen (bspw. der Bereich Aggressionen),</li> <li>- bei Bedarf Planung und Einleitung weiterführender Maßnahmen (z.B. Psychotherapie)</li> </ul>	ca. 10 Zeitstunden in der Clearing-/ Diagnostik- Phase
Zusammenarbeit mit dem jungen Menschen und den pädagogischen Fachkräften	
ausführliche Fallberatung in den Teams: psychologische Beratung der Teams hinsichtlich weiterführender Handlungsschritte zur gelingenden Förderung des jungen Menschen	nach Abschluss Eingangsclearing
adaptive Indikationsstellung	ständig
Beteiligung am Alltagsgeschehen der Klienten	1x im Quartal
Teilnahme an den Teambesprechungen der Gruppen Ziel: Anleitung der Teams zur Planung und Durchführung der empfohlenen Handlungsschritte	1x monatlich
Verlaufskontrolle mit dem jungen Menschen in einem Einzelgespräch/ einer Einzelsituation/ im Gruppenkontext	bei Bedarf
Einzel- und Gruppenangebote zu bestimmten Themen; Präventionsangebote	bei Bedarf
ansprechbar sein, für Anfragen des jungen Menschen, der Bezugspersonen und der pädagogischen Fachkräfte	

<b>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
Krisenintervention	bei Bedarf
Teilnahme an Hilfeplangesprächen	bei Bedarf
Auswertungsgespräch mit den Teams der betreuenden Gruppe am Ende der Maßnahme	bei Bedarf
Abschlussgespräch mit dem jungen Menschen	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>4.19 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>4.20 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>Prozess</b>	
Aufgabe	wann/ wie oft?
<b>4.21 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>	<p>Die einzelnen Aufgaben und die vorgehaltenen Stellenanteile sind der Leistungsbeschreibung Teil 2 zu entnehmen.</p>