

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Art des Angebotes / der Hilfe / Tätigkeit / Leistung</b>  | Unterstützung bei notwendiger Unterbringung zur Erfüllung der Schulpflicht (§ 21 SGB VIII)   |   |
| <i>Nach Beratung in der Steuerungsgruppe § 79a am 30.01.2017 und dem Jugendhilfeausschuss am 23.02.2017 in Kraft getreten.</i> |  |   |
| <b>Produktnr. und -name ggf. Leistungsnr. und -name</b>  | 363-002-0009   |   |
| <b>Rechtliche Grundlagen</b>   | <p><b>§ 21 SGB VIII</b><br/><b>Unterstützung bei notwendiger Unterbringung zur Erfüllung der Schulpflicht</b></p> <p>„Können Personensorgeberechtigte wegen des mit ihrer beruflichen Tätigkeit verbundenen ständigen Ortswechsels die Erfüllung der Schulpflicht ihres Kindes oder Jugendlichen nicht sicherstellen und ist deshalb eine anderweitige Unterbringung des Kindes oder des Jugendlichen notwendig, so haben sie Anspruch auf Beratung und Unterstützung. In geeigneten Fällen können die Kosten der Unterbringung in einer für das Kind oder den Jugendlichen geeigneten Wohnform einschließlich des notwendigen Unterhalts sowie die Krankenhilfe übernommen werden. Die Leistung kann über das schulpflichtige Alter hinaus gewährt werden, sofern eine begonnene Schulausbildung noch nicht abgeschlossen ist, längstens aber bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres.“</p> |   |
| <b>Weitere Grundlagen (Beschlüsse, Vereinbarungen)</b>   | Reflektionsbogen, WiSe 17  |   |
| <b>Kurzbeschreibung</b>  | Die Leistung nach § 21 SGB VIII umfasst die Beratung, Betreuung und Versorgung des Kindes/des Jugendlichen außerhalb des Elternhauses (Heim, Wohngruppe, Familie) zwecks Erfüllung der Schulpflicht bei berufsbedingten häufigen Ortswechsel der Kindeseltern.   |   |
| <b>Allgemeine Zielsetzung (optional)</b>   | Die Leistung stellt sicher, dass die Schulpflicht trotz des mit der Berufstätigkeit der Kindeseltern verbundenen Ortswechsels sichergestellt werden kann.  |   |
| <b>Flussdiagramm:</b><br>Siehe Anhang.   |  |   |
| <b>Nr.</b>   | <b>Beschreibung der Verfahrensschritte</b>   | <b>Qualitätssicherung: Qualitätsstandards, -ziele, -kriterien, -instrumente</b>   |
| 1  | <p><b>Klärung des Bedarfs, Eintrag in Info 51 (allgemeine Beratung):</b><br/>Sobald die/der BezirkssozialarbeiterIn Kenntnis von einem möglichen Hilfebedarf entweder im Rahmen einer laufenden Jugendhilfemaßnahme oder durch einen Erstkontakt erhält, erfolgt die Prüfung der sachlichen Fallzuständigkeit.<br/>Es finden Klärungsgespräche bezogen auf Anliegen, Aufträge, Problembeschreibungen, Ressourcen und Netzwerke statt. Hierbei sind die Sichtweisen aller Beteiligten (Eltern, Kinder, Jugendliche, ggf. andere Familienmitglieder) einzubeziehen.</p>  | <p>a) Mit den Personensorgeberechtigten und den Kindern werden die sozialen Ressourcen festgestellt und der konkrete Hilfebedarf ermittelt.</p> <p>b) 100 % der Beteiligten werden einbezogen.</p> <p>c) Es erfolgt ein Besuch der Familie.</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | Die/der BezirkssozialarbeiterIn legt in Info51 einen Fall (allgemeine Beratung) an und erfasst alle relevanten Daten.   |  |
| 2 | <p><b>Antragstellung, Prüfung der örtlichen Zuständigkeit:</b><br/>Die/der BezirkssozialarbeiterIn nimmt den Antrag der/des Personensorgeberechtigten entgegen und versieht ihn mit einem Eingangsdatum. Der Antrag muss vollständig ausgefüllt und von den sorgeberechtigten Elternteilen bzw. dem Vormund unterschrieben sein. Ist nur ein Elternteil sorgeberechtigt, ist dies durch Kopie der Sorgerechtsregelung etc. durch die/den AntragstellerIn nachzuweisen. Die/der BezirkssozialarbeiterIn reicht den Antrag zusammen mit dem ausgefüllten Formular zur Prüfung der örtlichen Zuständigkeit an die WJH weiter. Der/die BSA prüft zusammen mit der WJH die örtliche Zuständigkeit gem. §86 SGB VIII (Formular zur Zuständigkeitsprüfung). Das Original verbleibt bei der WJH; eine Kopie darüber erhält der/die BSA.</p>   | d) 100 %-ige Vollständigkeit der Unterlagen ist gewährleistet.   |
| 3 | <p><b>Anamnese und Sozialpädagogische Diagnose</b><br/>Um ein entsprechendes Fallverständnis zu entwickeln, finden Klärungsgespräche zur Problemgeschichte, zur Dynamik im Familien- bzw. Helfersystem, Konsens-, Dissenspunkte, Ambivalenzen statt. Die Sichtweisen weiterer Beteiligter (Schule, Kita, Arzt, Beratungsstellen,...) sind in Abstimmung mit den Sorgeberechtigten zu erfragen und einzubeziehen. Es werden sinnvolle Lösungsansätze unter Einbeziehung der AdressatInnen und mit Einbindung anderer Personen, Dienste oder Einrichtungen ermittelt.<br/>Ein mögliches Hilfefkonzept bzw. unterschiedliche Hilfeoptionen sind zu skizzieren und in einer Sozialpädagogischen Diagnose mit Bedarfseinschätzung festzuhalten.<br/>Die Sachverhalte werden in dem Dokument Tischvorlage mit Genogramm dargelegt und an die Teamleitung weitergereicht.<br/>Dort erfolgen eine Prüfung der Vollständigkeit der Unterlagen und eine Aufnahme des Falles in die Kollegiale Beratung.</p> | e) Eine umfassende Beteiligung aller zum Familiensystem gehörenden relevanten Personen ist sichergestellt.   |
| 4 | <p><b>Kollegiale Beratung</b><br/>Grundsätzlich dient die Besprechung der Fälle im KollegInnenkreis der Irritation bzw. Reflektion der subjektiven Wahrnehmungen und Annahmen der fallgebenden Fachkraft. Sie hat so auch zum Ziel, unterschiedliche Perspektiven auf den Fall bzw. die Fragestellung zusammenzutragen und das Spektrum unterschiedlicher Handlungsoptionen aufzuzeigen.<br/>Es gibt zwei unterschiedliche Entscheidungswege:<br/>a) Die/der fallzuständige BezirkssozialarbeiterIn sieht in der vorliegenden Hilfeform die</p>   | <p>f) Die notwendige und erforderliche Hilfe wird in Art und Umfang für 100 % der Fälle definiert.<br/>g) In 100 % der Fälle wird ein Beratungsprotokoll erstellt.</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>passgenaue Hilfe. In der Diskussionsphase geht es darum, ob der vorgeschlagenen Maßnahme zugestimmt wird bzw. welche Argumente aus Sicht der Beteiligten gegen diese Hilfsmaßnahme sprechen. Hier handelt es sich um das Beratungsmodell „Feed-Back-Gespräch“.</p> <p>b) Die/der fallzuständige BezirkssozialarbeiterIn gibt einen Fall ein, der fallöffnend nach der Methode der "Kollegialen Beratung" (KB) beraten wird. Die Beratung gestaltet sich durch die eingegebene Beratungsfrage.</p> <p>Es wird ein Protokoll der Fallberatung erstellt, aus dem der Diskussionsverlauf mit ggf. unterschiedlichen Perspektiven hervorgeht.</p> <p>Der/die Fallverantwortliche trifft nach der Beratung unter Einbeziehung des kollegialen Reflektionsprozesses die Entscheidung über die Hilfe (in diesem Fall § 21 SGB VIII) und legt die entsprechenden Unterlagen in Form einer Kostenverfügung der Teamleitung vor.</p> <p>Die Teamleitung prüft die Plausibilität der Entscheidung unter Berücksichtigung der Feststellungen der Kollegialen Beratung.</p> <p>Bei nicht vorhandener Plausibilität legt die Teamleitung ein Veto ein und bespricht mit der/dem Fallverantwortlichen das weitere Vorgehen, z.B. die Beschaffung weiterer Informationen und ggf. erneute Beratung im Kooperationsteam.</p> <p>Bei bestehendem Dissens zwischen Fallverantwortlichem und Teamleitung wird die Fachdienstleitung hinzugezogen.</p> <p>Ist eine Entscheidung gefällt worden, kommuniziert die/der Fallverantwortliche dies im Team.</p> |   |
| 5 | <p><b>Auswahl des Leistungsanbieters</b></p> <p>Die/der BezirkssozialarbeiterIn sucht Einrichtungen, die dem Anforderungsprofil entsprechen, holt sich hierfür die Einschätzung des Fachcontrollings in schwierigen Einzelfällen ein und nimmt Kontakt zu den in Frage kommenden Trägern der freien Jugendhilfe auf.</p> <p>Nach Möglichkeit findet eine gemeinsame persönliche Vorstellung des Kindes in mindestens zwei Jugendhilfeeinrichtungen statt.</p> <p>Unter Beachtung des Wunsch- und Wahlrechts der Personensorgeberechtigten wird im Rahmen einer Kostenkonferenz, bei der eine Gegenüberstellung der verschiedenen Leistungen und Entgelte erfolgt, über die zu belegende Einrichtung entschieden. Der Kostenkonferenzbogen ist vorzulegen.</p> <p>Bei gleichem inhaltlichem und konzeptionellem Profil ist der wirtschaftlichere Anbieter unter Beachtung des Wunsch- und Wahlrechts zu wählen.</p>  | <p>h) In 100 % der Fälle sind zwei bis drei Leistungsangebote zu vergleichen.</p> |

|          |  |  |
|----------|--|--|
| <p>6</p> | <p><b>Einleitung (1. Hilfeplangespräch)</b><br/>Die Hilfe wird mit dem 1. Hilfeplangespräch unter Beteiligung aller relevanten Akteure (BezirkssozialarbeiterIn, Familie, Leistungserbringer und ggf. weiteren Personen) eingeleitet. Es werden konkret formulierte Ziele und Indikatoren zur Zielerreichung (Woran wird festgestellt, dass das Ziel erreicht ist?) erarbeitet.<br/>Die Art und der Umfang der Zusammenarbeit der Einrichtung mit den Eltern sowie die Häufigkeit und Dauer der Umgangskontakte zwischen Kind und Eltern werden vereinbart.<br/>Das Hilfeplangespräch wird im Formular Hilfeplan protokolliert.<br/>Es erfolgen Eingaben in Info51:<br/>1. Beendigung der allgemeinen Beratung<br/>2. Einleitung der Hilfe nach § 21 SGB VIII. Die Kostenverfügung wird durch die/den BezirkssozialarbeiterIn vollständig ausgefüllt und nach Prüfung durch die Teamleitung mit deren Unterschrift innerhalb von 7 Tagen an die WJH übersandt.</p> | <p>i) In 100% der Fälle sind die Ziele, die jeweiligen Aufgaben und der zeitliche Umfang der Hilfe im standardisierten Hilfeplan vereinbart.<br/>j) 100% der Entscheidungen werden nachvollziehbar und transparent mit allen Beteiligten kommuniziert.</p> |
| <p>7</p> | <p><b>Hilfeplanfortschreibung</b><br/>Die Hilfeplanfortschreibung mit dem besonderen Fokus auf die Wohnsituation der Kindeseltern erfolgt nach sechs Monaten, die folgenden Hilfeplangespräche in sechsmonatigen Abständen.<br/>Im Vorfeld der Hilfeplanfortschreibung verfasst der Leistungserbringer einen Verlaufsbericht zur Hilfe und stellt diesen der/dem BezirkssozialarbeiterIn 14 Tage vor dem und als Grundlage für das Hilfeplangespräch zur Verfügung.<br/>Die Zielsetzungen werden anhand der formulierten Indikatoren zur Zielerreichung bewertet, ggf. modifiziert oder abgeschlossen. Im Bedarfsfall werden weitere Zielsetzungen inklusive der Indikatoren zur Zielerreichung formuliert.<br/>Das Hilfeplangespräch wird im Formular Hilfeplan protokolliert. Die Kostenverfügung wird durch die/den BezirkssozialarbeiterIn an die WJH übersandt.</p>   | <p>k) In 100 % der Fälle findet eine Hilfeplanfortschreibung alle sechs Monate statt.<br/>l) Die Inhalte der Hilfeplanung werden in 100% der Fälle dokumentiert.</p>   |
| <p>8</p> | <p><b>Hilfeende:</b><br/>Sind die Zielsetzungen der Hilfe erreicht oder ist eine Mitwirkung nicht gegeben, wird die Hilfe beendet oder in einen anderen Prozess (z.B. andere Hilfeform) übergeleitet.<br/>Das Abschlussgespräch wird im Formular Hilfeplan protokolliert. Die Kostenverfügung wird durch die/den BezirkssozialarbeiterIn an die WJH übersandt.<br/>Die Hilfe wird in Info51 beendet.</p>   | <p>m) Es findet in 100 % ein Abschlussgespräch statt.</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Verfahren zur Messung und Bewertung der Qualität</b> | Die Qualität wird durch eine regelmäßige Hilfeplanung sichergestellt.  |
| <b>Prozessbeteiligte</b>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BezirkssozialarbeiterIn</li> <li>- Pflegekinderdienst</li> <li>- WJH</li> <li>- LeistungsempfängerIn</li> <li>- LeistungserbringerIN</li> <li>- ggf. sind weitere Personen / Institutionen hinzuzuziehen</li> </ul>   |
| <b>Instrumente / Dokumente</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesprächsvermerk</li> <li>- Hausbesuche</li> <li>- Antrag</li> <li>- Leistungsvereinbarung</li> <li>- Hilfeplan</li> <li>- Info51</li> <li>- Schweigepflichtentbindung</li> <li>- Genogramm</li> <li>- ggf. Schulbericht</li> <li>- Tischvorlage</li> <li>- Protokoll Fallberatung</li> <li>- Verlaufsbericht</li> <li>- Kostenverfügung</li> </ul> |
| <b>Anmerkungen</b>                                      | Die örtliche Zuständigkeit muss aufgrund eines fehlenden gewöhnlichen Aufenthaltes der Kindeseltern regelmäßig geprüft werden (z.B. im Rahmen Hilfeplangespräch).  |

