



LEISTUNGSBESCHREIBUNG

für **Betreuungsangebote in junits**

(Regel- und Intensivwohngruppen und Jugendwohnen)



junikum

Gesellschaft für Jugendhilfe
und Familien | St. Agnes

STR: Klein-Erkenschwicker-Straße 17
ORT: 45739 Oer-Erkenschwick
TEL: 02368- 81854-0

FAX: 02368- 81844-19
MAIL: zentrale@junikum.de
WEB: www.junikum.de

Stand: 13.11.2018

I. TRÄGER- UND ORGANISATIONSEBENE	9
1 Organisation	9
Name und Anschrift	9
Rechtsform, Organe und Vertretung	9
Christliche Grundausrichtung/ konzeptionelle Grundlagen	10
Rechtsgrundlagen	11
2 Leitung	12
2.1 Interne fachliche Steuerung und Koordination	12
Konzeptionsentwicklung	12
Dienstplanung	12
Qualitätssicherung durch Ergebnisqualität	12
Qualitätsdialog mit dem öffentlichen Jugendhilfeträger	12
2.2 Interne betriebswirtschaftliche Steuerung und Koordination	12
Wirtschafts-, Stellen- und Investitionsplanung	12
Budgetverantwortung	13
Interne Kostensteuerung/ Controlling	13
2.3 Außenvertretung	13
Netzwerke und Kooperationen, Gremien	13
Jugendhilfepolitik	13
3 Fachberatung	14
Diagnostik	14
Hilfeplanung und Betreuungsplanung	14
Krisenintervention	14
Insoweit erfahrene Fachkraft (§ 8a)	14
4 Weitere Aufgaben des Trägers	15
4.1 Verwaltung	15

ÜBERSICHT

Personalverwaltung und Gehaltsabrechnung	15
Finanzbuchhaltung	15
Leistungsabrechnung	15
Controlling	16
Datensicherung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
Versicherungswesen	16
Sonstige Verwaltungsaufgaben	16
4.2 Immobilien- und Gebäudemanagement	17
Immobilienbeschaffung und -verwaltung.....	17
Einhaltung und Umsetzung gesetzlicher Anforderungen	17
Substanzinstandhaltung	17
Wartung.....	17
4.3 Technischer Dienst	17
Hausmeisterdienste.....	17
4.4 Hauswirtschaftlicher Dienst.....	17
Versorgung, Verpflegung, Einkauf	17
Raumpflege.....	18
Gebäude- und Geländepflege	18
4.5 IT-Support/ Kommunikation.....	18
EDV-Support	18
IT-Administration	18
Bereitstellung geeigneter technischer Ausstattung für die digitale Teilhabe	18
4.6 Raum- und Sachausstattung der Organisationsebene	18
Telefonanlage.....	18
Schließanlage.....	18
EDV-Ausstattung.....	19
Besprechungsräume	19
Fahrzeuge einschl. Betrieb und Unterhaltung	19
4.7 Öffentlichkeitsarbeit	19
Öffentlichkeitsarbeit	19

ÜBERSICHT

4.8	Sonstiges	19
	Mitarbeitervertretung einschl. Schwerbehindertenbeauftragte	19
	Hintergrunddienste	19
	Fachkraft für Arbeitsschutz	19
	Fachkraft für Arbeitssicherheit	20
	Datenschutz/ Datenschutzbeauftragte	20
	Sonstiges Personal (BFD, FSJ, Auszubildende)	20
5	Personalentwicklung	21
5.1	Personalentwicklung	21
	Personalmanagement (einschl. Personalgewinnung)	21
	Supervision/ Coaching	21
	Fortbildung	21
	Pflichtschulungen	22
II.	GRUNDLEISTUNGEN	23
	Zielgruppe / Indikation	23
	Ziele	23
1	Aufnahme- und Belegungsmanagement	24
	Bearbeitung von Aufnahmeanfragen	24
	Klärung des Hilfebedarfs	24
	Kennenlernen des Betreuungssystems	24
2	Sozialpädagogische Grundleistungen	25
2.1	Hilfeplanverfahren	25
	Vorbereitung und Durchführung von Hilfeplangesprächen	25
2.2	Diagnostik	25
	Pädagogische Eingangs- und Verlaufsdiagnostik	25
	Diagnostisches Fallverstehen	26

Psychologische Eingangs- und Verlaufsdagnostik.....	26
2.3 Betreuungsplnung.....	26
Gruppenbezogene Planung.....	26
Individuelle Erziehungsplanung.....	26
2.4 Soziale und emotionale Förderung.....	26
Sozial-emotionale Förderung und Anregung der Persönlichkeitsentwicklung	26
Förderung des Sozialverhaltens	27
Gestaltung der Gruppenatmosphäre und des Wohnumfeldes	27
Umsetzung der Sexualpädagogischen Konzeption.....	27
Auseinandersetzung mit Wert- und Glaubensfragen.....	27
2.5 Dokumentation und Aktenführung.....	27
Analoge und digitale Dokumentation	27
2.6 Beendigung der Hilfe.....	27
Aktivitäten in Hinblick auf die Zeit nach der Maßnahme.....	28
Nachsorge.....	28
3 Lebenspraktische Grundleistungen.....	29
3.1 Alltagsgestaltung.....	29
Organisation einer Tages- und Wochenstruktur.....	29
Einübung lebenspraktischer Fertigkeiten	29
Anleitung und Begleitung zur Übernahme von Aufgaben und Pflichten	29
3.2 Ernährung.....	29
Sicherstellung einer gesunden und ausgewogenen Ernährung	29
Begleitung bei der Zubereitung von Mahlzeiten	29
Tischkultur und gemeinsame Mahlzeiteneinnahme	30
3.3 Gesundheitliche Versorgung.....	30
Schaffung von Voraussetzungen für eine ganzheitliche Entwicklung.....	30
Planung und Begleitung von Arztbesuchen	30
Medikamentenvergabe	30

ÜBERSICHT

3.4	Soziale Teilhabe	30
	Freizeitgestaltung	30
	Vereinsmitgliedschaft	30
	Aufbau und Pflege von Freundschaften	30
3.5	Digitale Teilhabe/ Medienpädagogik	31
	Mediennutzungsvereinbarung und Anleitung zur Nutzung von Medien	31
3.6	Schulische und Berufliche Bildung	31
	Schulische/ berufliche Förderung	31
	Erreichbarkeit während der Schulzeit	31
	Kommunikation mit Lehrern/ Eltern	31
3.7	Verselbständigung	32
	Vertiefung und Ausweitung lebenspraktischer Fertigkeiten	32
	Förderung sozialer Kompetenzen in der Phase der Verselbständigung	32
	Vorbereitung und Gestaltung des Umzugs in die eigene Wohnung/ andere Betreuungssysteme	32
	Nachsorge	32
4	Sicherstellung der altersgerechten Aufsichtspflicht	33
	Notwendige Aufsicht und Betreuung	33
	Erreichbarkeit während der Schulzeit	33
	Betreuung und Erreichbarkeit in Verselbständigungssystemen	33
5	Fallberatung und fallbezogene Kooperation	34
	Teamgespräche	34
	Übergabegespräche	34
	Fachgespräche	34
	Fallsupervision	34
	Fallbezogene Kooperation mit anderen Institutionen	34
6	Umgang mit Krisen	35
	Intervention in Gefährdungssituationen	35
	Deeskalierendes Handeln	35
	Interne und externe Kriseninterventionen	35

7 Wahrnehmung des Schutzauftrages gem. § 8a SGB VIII	36
Interne Abschätzung des Gefahrenrisikos	36
Vereinbarung mit dem öffentlichen Jugendhilfeträger	36
8 Eltern- und Familienarbeit	37
Grundhaltung in der Eltern- und Familienarbeit	37
Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit Eltern	37
Besuchskontakte	37
Familienberatung.....	37
9 Beteiligung und Beschwerde	38
Beteiligung als Organisationsprinzip	38
Anregungs- und Beschwerdeverfahren.....	38
10 Sonstige Grundleistungen	39
10.1 Finanzielle Budgetverwaltung	39
Verwaltung des Gruppenbudgets	39
Bekleidungs- und Taschengeldverwaltung	39
10.2 Meldung besonderer Vorkommisse gem. § 47 SGB VIII	39
Internes Meldeverfahren.....	39
Externes Meldewesen	39
Dokumentation und Information.....	39
Aufarbeitung des Vorkommnisses	39
11 Leistungen für UmF/ UmA	40
Leistungen für UmF/ UmA in Wohngruppen	40
 III. ANGEBOTSFORMEN, PERSONAL UND AUSSTATTUNG	 41
Anzahl der Plätze	41
Personalschlüssel	41

ÜBERSICHT

Mitarbeiterqualifikation.....	42
Raum	42
Außengelände	42

IV. ZUSATZLEISTUNGEN 43

Intensivbetreuung.....	43
Individualpädagogisches Angebot	43
Clearing/ Fallverstehen.....	43
(in den Intensivgruppen Regelleistung).....	43
Krisensituationen	43
Schulische Förderung.....	43
Besondere Formen der Elternarbeit oder intensiverer Einbezug der Familie	43
Nachsorge.....	43
Besondere Fahrdienste/ Heimfahrten	44
Besondere Verwaltungsleistungen, Dokumentationen	44

I. Träger- und Organisationsebene

I. TRÄGER- UND ORGANISATIONSEBENE	
1 Organisation	
Name und Anschrift	junikum Gesellschaft für Jugendhilfe und Familien St. Agnes mbH Klein-Erkenschwicker-Straße 17 45739 Oer-Erkenschwick
Rechtsform, Organe und Vertretung	GmbH Gesellschafter: Katholische Kirchengemeinde St. Josef, Oer-Erkenschwick Eingetragen beim Amtsgericht Recklinghausen HRB 5620 Steuernummer 340/ 5941/ 0359 <u>Aufsichtsrat</u> Vorsitzender Stefan Schumacher stellv. Vorsitzender Hanno Sandmann <u>Geschäftsleitung</u> Geschäftsführer Thomas Kurth Prokura Christiane Jansen

I. Träger- und Organisationsebene

<p>Christliche Grundausrich- tung/ konzeptionelle Grundlagen</p>	<p>Die Kinder, Jugendlichen, jungen Erwachsenen und deren Familien sollen gemäß unseres christlichen und humanistischen Grundverständnisses in unserer Einrichtung erfahren, dass jeder Mensch eine von Gott geschenkte Würde besitzt, die unbedingt zu respektieren ist.</p> <p>Wichtige Elemente unserer pädagogischen Arbeit sind von daher</p> <ul style="list-style-type: none">• der wohlwollende Umgang mit den Menschen,• ihre Persönlichkeit ernst zu nehmen und• ihre Ressourcen und Fähigkeiten zu entdecken und auszubauen. <p>Diese Grundsätze gelten gegenüber allen, die in unserem Haus leben und arbeiten - unabhängig ihrer religiösen oder weltanschaulichen Herkunft. Unseren christlichen Glauben verstehen wir als Angebot, für das eigene Leben einen Sinn zu finden. Wir bieten uns als ein glaubwürdiges Vorbild an, das einladend und überzeugend wirken soll, aber niemanden zwingen will. Pädagogisches Arbeiten beschränkt sich demzufolge nicht ausschließlich auf die Anwendung erlernter Methoden, sondern erfordert auch die eigene Persönlichkeit und Individualität einzubringen.</p> <p>Wir haben uns verpflichtet nach den Grundsätzen der <i>„Arbeitshilfe zum grenzachtenden Umgang, für eine gewaltfreie Erziehung, Betreuung und Beratung und zum sicheren Umgang bei Fehlverhalten“</i> (entwickelt und herausgegeben im Dezember 2013 von der Arbeitsgemeinschaft der Erziehungshilfen in der Diözese Münster [AGE]) zu handeln.</p> <p>Vor diesem Hintergrund nehmen wir die Interessen, Wünsche und Kritik der Kinder und Jugendlichen, deren Familien sowie der Mitarbeitenden ernst. Den Anspruch der Partizipation und die Etablierung eines konstruktiven Umgangs mit Beschwerden sicher wir einerseits durch strukturelle, methodische Vorgehensweisen und andererseits durch eine kontinuierliche Vermittlung und Förderung einer dialogischen Haltung. Wir versuchen so die Ziele und Strategien der Einrichtung auf die Erwartungen und Bedürfnisse der Klientel und der Mitarbeitenden auszurichten.</p> <p>Die pädagogische Arbeit in den verschiedenen Betreuungsformen ist auf die individuellen Entwicklungsziele der Kinder und Jugendlichen ausgerichtet und zielt jedoch ebenso auf die Gruppe als konkreten Lebensort ab. Dabei stellen die junits mittels eines wohlthuenden Klimas ein Lernfeld für das Sozialverhalten der einzelnen Gruppenmitglieder dar.</p> <p>Durch die handlungsorientierte Pädagogik wird die Fähigkeit zur praktischen Lebensbewältigung dem Alter entsprechend gefördert. Die Strukturierung des Alltags vermittelt Sicherheit, Orientierung sowie Stabilität und unterstützt dadurch wesentliche Erziehungsziele.</p> <p>Ein wichtiges Element der Arbeit stellt die intensive Einbeziehung der Eltern (Sorgeberechtigten), ggf. Familienmitglieder in den Prozess der Unterbringung des Kindes/ Jugendlichen dar. Wir gehen davon aus, dass eine förderliche Arbeit mit dem Kind/ Jugendlichen nur durch eine konsequente Einbeziehung der Eltern und/oder der Familienmitglieder in den Hilfeprozess gelingen kann.</p> <p>Die Orientierung am Ziel der Verselbständigung der Jugendlichen und der Vorbereitung auf das Leben in eigener Wohnung gilt gleichermaßen für Betreuungsangebote in den Appartements und individuellen Wohnarrangements wie in den Wohngruppen, sofern dies im Rahmen der Hilfeplanung als Auftrag formuliert ist.</p>
--	---

I. Träger- und Organisationsebene

	<p>In unseren Mobilen Pädagogischen Diensten (MoPäD) stärken wir die vorhandenen Ressourcen und entwickeln gemeinsam neue Handlungsalternativen und Zukunftsperspektiven. Dabei orientieren wir uns an der Lebenswelt der zu Betreuenden. Daraus ergibt sich, dass die Hilfe in der Regel eine aufsuchende ist, sich also im direkten Lebens- und Wohnumfeld vollzieht.</p> <p>Unsere Hilfestandards:</p> <ul style="list-style-type: none">• Konsequente Hilfeorientierung - Hilfeentwicklung im Dialog• Familienorientierung• Parteilichkeit für das Kind/ den Jugendlichen im Kontext seiner Familie• Berücksichtigung biographischer Lebenslagen, aktueller familiendynamischer und sozialer Belastungen und Ressourcen• Vertrauen und Offenheit• Transparenz und interne sowie externe Vernetzung der Hilfen
Rechtsgrundlagen	§§ 27, 33, 34, 35, 35a, 36, 41, 42, 42a SGB VIII Im Einzelfall § 53 SGB XII

2 Leitung	
2.1 Interne fachliche Steuerung und Koordination	
Konzeptionsentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • Verschriftlichung der aktuellen Konzeption, klar und verbindlich formuliert • Leitbild • Sicherung und ggf. Weiterentwicklung der Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität • Jährliche Überprüfung der Konzeption (Team/Leitung, mit oder ohne externen Berater) • Fachliche Kontakte zu vergleichbaren Einrichtungen, Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Fachverbänden • Beteiligung an Fachkonferenzen der öffentlichen Jugendhilfeträger • Bei Bedarf Reflexion und Weiterentwicklung von Konzepten in „offenen“ Konferenzen (Teilnahme für Mitarbeitende aller Arbeitsbereiche und hierarchischen Ebenen möglich und erwünscht) • Planung von Konzeptionsentwicklung und Projektmanagement
Dienstplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Dienstplanung für alle Mitarbeitenden über eine EDV-Dienstplan-Software • Planung der Dienste nach pädagogischen Erfordernissen unter Berücksichtigung der arbeitsrechtlichen Grundlagen • Kontrolle der Dienstpläne durch mehrere Prüfungsinstanzen (Pädagogik, Bereichsleitung, Verwaltung) • Kontinuierliches Controlling der Arbeitsbelastung und -auslastung in qualitativer und quantitativer Hinsicht • Jahres-Urlaubsplanung unter Berücksichtigung maximaler Abwesenheitsquoten, um die geplante Betreuungskapazität sicherstellen zu können
Qualitätssicherung durch Ergebnisqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation • Kontinuierliche Verbesserungsprozess als standardisierter Qualitätsentwicklungsprozess
Qualitätsdialog mit dem öffentlichen Jugendhilfeträger	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßiger, mindestens halbjährlicher Qualitätsentwicklungsdiallog mit dem örtlich zuständigen Jugendamt
2.2 Interne betriebswirtschaftliche Steuerung und Koordination	
Wirtschafts-, Stellen- und Investitionsplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Jährliche Aufstellung des Wirtschaftsplanes für die Gesamteinrichtung, der vom Aufsichtsrat für das kommende Wirtschaftsjahr genehmigt wird • Monatliche Aufstellung des Stellenplanes Ist im Vergleich zu Soll für die Gesamteinrichtung • Jährliche Investitionsplanung je System und Gesamteinrichtung für das kommende Wirtschaftsjahr

I. Träger- und Organisationsebene

Budgetverantwortung	<ul style="list-style-type: none"> • Budgetverantwortung im Rahmen des Haushaltsgeldes je System • Budgetverantwortung der Bereichsleitung Pädagogik für Ihren Fachbereich • Budgetverantwortung der Geschäftsleitung im Rahmen des Investitionsplanes und der Haushaltsgelder
Interne Kostensteuerung/ Controlling	<ul style="list-style-type: none"> • Monatliche Kontrolle der Kosten und Erträge der Gesamteinrichtung und je Kostenstelle • Monatliche Kontrolle der Auslastung • Wöchentliche Kontrolle des Personalbestandes • Monatliche Auswertung der Kennzahlen in Geschäftsleitungsrounds mit den Bereichsleitungen Pädagogik und Verwaltung
2.3 Außenvertretung	
Netzwerke und Kooperationen, Gremien	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit in der Arbeitsgemeinschaft Erziehungshilfe (AGE) im Diözesan-Caritasverband Münster (Mitwirkung in Vorstand und Fachkonferenzen) • Mitarbeit im Bundesverband katholischer Einrichtungen und Dienste der Erziehungshilfe (Mitwirkung in Vorstand und Fachausschuss) • Mitarbeit religionssensible Erziehung der AGE Münster • Mitarbeit im Qualitätszirkel Grenzachtender Umgang der AGE Münster • Mitwirkung im Kinderschutznetzwerk Oer-Erkenschwick • Mitwirkung in der Werkstatt Familienbildung der Stadt Gladbeck • Mitwirkung in Praxisbeiräten diverser Fachschulen für Sozialpädagogik in der Umgebung • Teilnahme an wissenschaftlichen Forschungsprojekten • Verwaltungsleiterrunden mit Einrichtungen aus dem Münsterländer Raum • BEA (Betriebswirtschaftlicher Austausch auf Caritas-Ebene)
Jugendhilfepolitik	<ul style="list-style-type: none"> • Stimmberechtigtes Mitglied im Jugendhilfe-Ausschuss der Stadt Oer-Erkenschwick • Teilnahme an den Jugendhilfe-Ausschuss-Sitzungen der Stadt Gladbeck • Mitglied in Arbeitsgemeinschaften nach § 78 in den Städten Oer-Erkenschwick, Gladbeck und Castrop-Rauxel

3 Fachberatung	
Diagnostik	siehe Grundleistungen Seite 25 f.
Hilfeplanung und Betreuungsplanung	siehe Grundleistungen Seite 25 f.
Krisenintervention	<p>Sollten die unten beschriebenen Grundleistungen den Bedürfnissen des Kindes/ Jugendlichen oder der Familie nicht ausreichen, können weitere Zusatzleistungen bereitgestellt werden. Hierzu halten wir z.B. eine intensivere Betreuung sowie heilpädagogische, therapeutische, krisenintervenierende, familieneinbeziehende Leistungen vor. Diese können im Einzelfall in Form von Zusatzleistungen vereinbart werden. Unter Umständen sind diese Leistungen auch in einer anderen Form erzieherischer Hilfen zu realisieren.</p> <p>In der Akutsituation können Krisensituationen mit der Rufbereitschaft (24stündige Erreichbarkeit) beraten werden. Im Einzelfall ist ein vorübergehender interner Wechsel in ein anderes Betreuungssystem möglich, soweit die Platzkapazitäten dies zulassen. Sofern die krisenintervenierende Maßnahme über 7 Tage hinausgeht ist mit dem Kostenträger der eventuelle Mehraufwand als Zusatzleistung zu vereinbaren.</p> <p>Sollten die Krisensituation durch pädagogische Maßnahmen nicht zu einer Stabilisierung führen oder sollte eine akute Selbst- oder Fremdgefährdung bestehen, erfolgt eine Einweisung in eine der zuständigen bzw. kooperierenden Kinder- und Jugendpsychiatrien.</p>
Insoweit erfahrene Fachkraft (§ 8a)	<ul style="list-style-type: none"> • Verfahrensabläufe zur Dokumentation und Kommunikation bei Verdacht einer Kindeswohlgefährdung • Bei Verdachtsfällen von Kindeswohlgefährdung Beratung mit einer insoweit erfahrenen Fachkraft (gemäß §8a SGB VIII) • In der Regel werden alle Mitarbeitenden der Mobilen Pädagogischen Dienste (MoPäD) sowie alle pädagogischen Bereichsleitungen als insoweit erfahrene Fachkraft ausgebildet, darüber hinaus steht eine externe insoweit erfahrene Fachkraft zur Verfügung

4 Weitere Aufgaben des Trägers	
4.1 Verwaltung	
Personalverwaltung und Gehaltsabrechnung	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsmanagement einschließlich Bewerbungsgesprächen im Vier-Augen-Gespräch • Vorbereitung der Einstellungsunterlagen sowie sämtlicher Anlagen • Erfassung und Weitergabe aller mitarbeiterrelevanten Daten an die zuständigen Stellen • Vorbereitende Gehaltsabrechnungsarbeiten • Regelmäßige Kontrolle der Abrechnungen • Urlaubs-, Überstundenverwaltung • Erstellung von Personalstatistiken • Kontrolle der Dienstpläne • Kontrolle des BEM-Verfahrens • Vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss
Finanzbuchhaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Rollierende Kontierung und Verbuchung von Ein-, Ausgangsbelegen, Bankbewegungen, Umbuchungen im externen und internen Rechnungswesen • Anlagenbuchhaltung • OPUS-Kontrolle • Abstimmung der Kreditoren und Debitoren • Mahnwesen • Kontrolle der Gruppenkassen
Leistungsabrechnung	<ul style="list-style-type: none"> • Anlage von Klienten und Hilfen in der elektronischen Datenbank und Eingabe der Stammdaten • Pflege der verwaltungsrelevanten Daten in der elektronischen Datenbank • Überwachung der Kostenzusagen • Monatliche Rechnungsstellung und Verprobung • Berechnung und Auszahlung der gruppen-/ systembezogenen Budgets

I. Träger- und Organisationsebene

Controlling	<ul style="list-style-type: none">• Monatliche Abstimmung und Verprobung der Verbuchungen• Monatsabschluss• BWA/ GuV• Budgetkontrolle• Berechnung von Kennzahlen• Aufbereitung der Zahlen für monatliche Geschäftsleitungskonferenz, die vierteljährlichen Aufsichtsratssitzungen und die jährliche Gesellschafterversammlung• Rollierendes Risikomanagement• Jahresabschlussarbeiten• Erstellung des Anhangs und Lagebericht• Laufende Kontrolle der Liquidität• Überwachung der Darlehen• Entgeltberechnung• Erstellung interner und externer Statistiken• Kalkulation von Sonderentgelten, Projekten etc.• Archivierung/ Bearbeitung von gesellschaftsrelevanten Verträgen und Unterlagen
Versicherungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Versicherung aller notwendigen Risiken• Jährliche Überprüfung der Versicherungsgegenstände• Zeitnahe Anpassung bei Veränderungen• Schadensmanagement
Sonstige Verwaltungsaufgaben	<ul style="list-style-type: none">• Zentraler Einkauf von Inventar, Büromaterialien, Putzmaterialien, EDV etc.• fortlaufende Inventarisierung• Bearbeitung von Postein- und -ausgang• Bearbeitung von Sonderanträgen (Sonderbekleidung, Fahrtkosten, Schulbücher, Klassenfahrten...)• Spendenverwaltung

I. Träger- und Organisationsebene

4.2 Immobilien- und Gebäudemanagement	
Immobilienbeschaffung und -verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrolle und Verwaltung der Mietverträge • Kontrolle der Nebenkostenabrechnungen, Wasser, Strom und Wärme, Grundbesitzabgaben • Verwaltung der Telefonverträge • Überwachung der Rundfunkgebühren • Überwachung der Verkehrssicherheit • Legionellen-Prüfung • Kontakt zu Vermietern • Zusammenarbeit mit Architekten und Fachplanern
Einhaltung und Umsetzung gesetzlicher Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Brandschutzbegehungen durch zertifizierte Fachfirma • Elektrogeräteprüfungen, alle 2 Jahre durch zertifizierte Fachfirma • Arbeitssicherheitskontrollen durch die Berufsgenossenschaft • Spielplatzkontrollen durch zertifizierte Fachfirma
Substanzzustandhaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Hausbegehungen • Turnusmäßige Sichtprüfungen
Wartung	<ul style="list-style-type: none"> • Rauch- bzw. Brandmeldeanlagen • Heizungsanlagen
4.3 Technischer Dienst	
Hausmeisterdienste	<ul style="list-style-type: none"> • Schadensmanagement über digitales Ticketsystem • Behebung von Schäden • Kontakt zu technischen Dienstleistern • Fuhrparkmanagement • Entsorgungsaufgaben • Lieferungen und Aufbau von Inventar
4.4 Hauswirtschaftlicher Dienst	
Versorgung, Verpflegung, Einkauf	<ul style="list-style-type: none"> • Verpflegung der Bewohner nach Plan • <i>Darüber hinaus siehe Grundleistungen Seite 29</i>

I. Träger- und Organisationsebene

Raumpflege	<ul style="list-style-type: none"> • Werktägliche Reinigung der Gemeinschaftsräume innerhalb der Wohngruppen sowie der Verwaltungsgebäude nach Plan • <i>Darüber hinaus siehe Lebenspraktische Grundleistungen Seite 29</i>
Gebäude- und Gelände- pflege	<ul style="list-style-type: none"> • Werktägliche Sichtkontrolle und- pflege • Regelmäßiger Rasenschnitt und Pflege der Grünanlagen durch externen Dienstleister
4.5 IT-Support/ Kommunikation	
EDV-Support	<ul style="list-style-type: none"> • Support durch externen Dienstleister • First- und Second-Level-Support bei Netzwerkproblemen, Anwendungsproblemen mit allgemeiner Soft- und Hardware und Telefonie einschließlich mobiler Endgeräte
IT-Administration	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau, Pflege und Wartung des IT-Netzwerks • Kontrolle der automatisierten Datensicherung • Regelmäßige Aktualisierung von Anti-Viren-Software und Firewalls • Sicherstellung der Datenverfügbarkeit durch Krisenmanagement und Wiederanlaufpläne
Bereitstellung geeigneter technischer Ausstattung für die digitale Teilhabe	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Wohngruppen (außer junitKIWI, Wohngruppe für jüngere Kinder) und Wohngemeinschaften des Jugendwohnens (JUWO Mädchen, JUWO Jungen, JUWO Kiesenfeldweg) verfügen jeweils über ein Notebook mit Internet-Zugang und freies W-LAN, das von den Kindern und Jugendlichen genutzt werden kann
4.6 Raum- und Sachausstattung der Organisationsebene	
Telefonanlage	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonanlage in der Geschäftsstelle • Festnetztelefone in allen Wohngruppen und Arbeitsbereichen • Mobiltelefone für alle Mitarbeitenden mit regelmäßig wechselnden Einsatzorten
Schließanlage	<ul style="list-style-type: none"> • Außentüren aller Gebäude sind durch ein Transpondersystem zu schließen; dem System liegt ein Berechtigungssystem zugrunde • Schließsystem für alle Innentüren • Türen der Zimmer von Kindern/ Jugendlichen sind von außen mit einem Knauf versehen; in der junitKIWI, Wohngruppe für jüngere Kinder sind nur die Zimmertüren der im Obergeschoss mit Knauf versehen

I. Träger- und Organisationsebene

EDV-Ausstattung	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Mitarbeitenden arbeiten in einem Remote-Desktop-System mit einem zentralen Server • Ausstattung mit MS Office und ggf. aufgabenspezifischer Software • Alle Teams der Wohngruppen und des Jugendwohnens sind mit PCs/ Notebooks für die Organisation, Dokumentation und Planung der Arbeit ausgestattet und entsprechend vernetzt • Den Mitarbeitenden in den Mobilen Pädagogischen Diensten (MoPäD) stehen je Arbeitsteam mehrere PCs/ Notebooks für die Organisation, Dokumentation und Planung der Arbeit zur Verfügung, die entsprechend vernetzt sind • Interne digitale Kommunikation durch E-Mail
Besprechungsräume	<ul style="list-style-type: none"> • 10 Besprechungsräume, verteilt auf 5 Standorte
Fahrzeuge einschl. Betrieb und Unterhaltung	<ul style="list-style-type: none"> • 27 Fahrzeuge (Stand 11/2018) • Den Wohngruppen und Betreuungssystemen sind Fahrzeuge, zum Teil zur gemeinschaftlichen Nutzung zugeordnet • Mobile Pädagogische Dienste haben Zugriff auf mehrere Fahrzeuge • Mitarbeitende erhalten eine technische Einweisung auf die jeweiligen Fahrzeuge
4.7 Öffentlichkeitsarbeit	
Öffentlichkeitsarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichtungsinterne Erstellung druckreifer Broschüren, Flyer und sonstigen Informations- und Werbematerials • Vierteljährliche Erstellung des Einrichtungsmagazins "juniversum" mit Beiträgen von Mitarbeitenden und Kindern/ Jugendlichen • Pflege von Homepage, Blogbeiträgen und Facebook-Seite
4.8 Sonstiges	
Mitarbeitervertretung einschl. Schwerbehindertenbeauftragte	<ul style="list-style-type: none"> • 7 Mitglieder in der MAV, nicht freigestellt • 1 Schwerbehindertenbeauftragte
Hintergrunddienste	<ul style="list-style-type: none"> • 24-Stunden-Rufbereitschaft durch die Mitarbeitenden der Bereichsleitung Pädagogik <ul style="list-style-type: none"> • Annahme und Bearbeitung von Aufnahmeanfragen • Telefonische oder persönliche Beratung der Mitarbeitenden in Krisensituationen • Sicherstellung einer Beratung gem. Vorgaben des § 8a SGB VIII • Ausübung des Haus- und Direktionsrechtes
Fachkraft für Arbeitsschutz	<ul style="list-style-type: none"> • Externe Fachkraft für Arbeitsschutz • Koordination durch den Arbeitssicherheits-Ausschuss (ASA) • Beratung des ASA • Regelmäßige Ortsbegehungen in den unterschiedlichen Bereichen und Gebäuden

I. Träger- und Organisationsebene

<p>Fachkraft für Arbeitssicherheit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rollierende Gefährdungsbeurteilung für alle Arbeitsbereiche; Beratung und Maßnahmenplanung im Arbeitssicherheits-Ausschuss (ASA) • Externe Fachkraft für Arbeitsschutz • Koordination durch ASA • Beratung des ASA • Regelmäßige Ortsbegehungen in den unterschiedlichen Bereichen und Gebäuden
<p>Datenschutz/ Datenschutzbeauftragte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Externe Datenschutzbeauftragte beim Diözesan-Caritasverband der Diözese Münster • Zwei interne Datenschutzkoordinatoren zur Steuerung der Kommunikation und Maßnahmen bei Anfragen und Entwicklung • Umsetzung und Sicherstellung des Datenschutzes gemäß der Vorgaben (KDG; DSGVO; § 203 StGB sowie der Vorschriften aus dem SGB I, VIII und X), durch z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Verpflichtung der Mitarbeitenden zur Verschwiegenheit und zum Datenschutz • Verpflichtung von Auftragnehmern zur Verschwiegenheit und zum Datenschutz • Weiterentwicklung des Verarbeitungsverzeichnisses • Einwilligungserklärung zur Nutzung und Verarbeitung von Daten für Mitarbeiterdaten und Klientendaten • IT-Richtlinie und diverse Nutzungsrichtlinien • Nutzerabhängige Zutritts-, Zugangs- und Zugriffsberechtigungen im Rahmen der TOM • Regelmäßige Sicherung der digitalen Daten • Archivierung und datenschutzgerechte Vernichtung von Daten und Akten • Vernichtung von Daten der Schutzklasse 2 (DIN 66399) durch beauftragte Fachfirma • In Vorbereitung: Einführung eines Mobile-Device-Managements für Mobilgeräte • Beteiligung an einem Datenschutz-Projekt beim Diözesan-Caritasverband Münster <ul style="list-style-type: none"> • Auditierung durch die CURACON-Beratungsgesellschaft in 01/2018 • Erarbeitung von Datenschutzmaßnahmen in Arbeitsgruppen im Rahmen des Projektes • Interne Steuerungsgruppe zur Planung und Kontrolle der Maßnahmen zum Datenschutz
<p>Sonstiges Personal (BFD, FSJ, Auszubildende)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 7 Bundesfreiwilligen-Dienstleistende • 1 Auszubildende/r in der Verwaltung

5 Personalentwicklung	
5.1 Personalentwicklung	
Personalmanagement (einschl. Personalgewinnung)	<ul style="list-style-type: none"> • Personalgewinnung über Öffentlichkeitsarbeit, einschließlich Social Media • Kooperation mit Fachschulen zur Ausbildung und Qualifizierung künftiger Fachkräfte • Funktions-/ Arbeitsplatzbeschreibung und Personalführung durch Vorgesetzte • Standardisierte Einarbeitung neuer Mitarbeitender • Jährliche Mitarbeitergespräche mit allen Mitarbeitenden durch die direkte Führungskraft • Fachkräfte im Sinne der Multi-Professionalität • Betriebliches Eingliederungs-Management (BEM) • Betriebliches Gesundheits-Management (BGM) • Teilnahme und Rezertifizierung beim <i>audit berufundfamilie</i> • Kontakthalteprogramm für Mitarbeitende im Beschäftigungsverbot/ Elternzeit (Elternzeit-Café) • Kontakthalteprogramm für langzeiterkrankte Mitarbeitende
Supervision/ Coaching	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuierliches Einzel-Coaching der Teamleitungen durch die Bereichsleitung, in der Regel alle drei Wochen • Gruppen-Coaching der Teamleitungen, in der Regel monatlich • Fachliche und persönlichkeitsbezogene (psychologische/ psychosoziale) Beratung oder Einzelsupervision • Monatliche Fallsupervision (außerhalb der Schulferien) in allen pädagogischen Bereichen durch interne und/oder externe Supervisoren (Fachärzte für Kinder- und Jugendpsychiatrie, Diplom Psychologen, Systemische Supervisoren, Gestalt-Supervisoren mit entsprechender Qualifikation und langjähriger Praxiserfahrung) • Teamsupervision nach Vereinbarung
Fortbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Verpflichtende Fortbildungen für alle Mitarbeitenden zum grenzachtenden Umgang nach den Richtlinien der Selbstverpflichtungserklärung der Arbeitsgemeinschaft Erziehungshilfen (AGE) im Bistum Münster • Fortlaufendes (pädagogisches) hausinternes Schulungsangebot, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • einheitliches Deeskalationsmanagement nach ProDeMa® • Ziele und Wille in der Hilfeplanung • Haltung und Werte in der (stationären) Jugendhilfe • "Neue Autorität" (Beginn: 12/2018) • Grundlagen der Traumapädagogik • Psychohygiene/ Selbstfürsorge • Fortbildung extern

I. Träger- und Organisationsebene

Pflichtschulungen	<ul style="list-style-type: none">• Brandschutzhelferausbildungen• Ersthelfer-Ausbildung• Hygieneschulung• Datenschutzschulung mittels Web-TV-Kurs
-------------------	---

II. GRUNDLEISTUNGEN

II. GRUNDLEISTUNGEN	
Zielgruppe / Indikation	<p>Die Maßnahme ist notwendig und geeignet, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Erziehung oder Entwicklung von Kindern und Jugendlichen auch mit stützenden und ergänzenden ambulanten Hilfen im Herkunftsmilieu nicht sichergestellt ist • die Problembelastung im Herkunftsmilieu hoch ist und/oder die Verhaltensauffälligkeiten und Entwicklungsstörungen bei den Heranwachsenden vielfältig und gravierend sind <p>Die Maßnahme ist nicht geeignet, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Unterbringung in einer Pflegefamilie oder eine Adoption geeigneter ist • die Kinder/Jugendlichen ein kontrolliertes, überschaubareres Feld mit höherer Betreuungsintensität benötigen, das durch unsere vorhandenen Regel-, Intensivgruppenangebote oder Individualpädagogischen Maßnahmen nicht gewährleistet werden kann • eine spezifische heilpädagogische Förderung oder Therapie in einer Einrichtung für Behinderte angezeigt ist • akute Selbst- und/ oder Fremdgefährdung vorliegt • eine gravierende Suchtabhängigkeit vorliegt • starke Desozialisationsstörungen vorliegen • eine Einzelmaßnahme angezeigt ist (z.B. Individualpädagogische Maßnahme)
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Entlastung und Beruhigung • Gewährleistung der Sicherheit und der Grundbedürfnisse des Kindes/ Jugendlichen • Schutz vor weiterer Traumatisierung • Stärkung der Persönlichkeit • Stärkung der elterlichen Kompetenz und Verantwortungsübernahme • Auseinandersetzung mit biographischen und/oder aktuellen Ereignissen • Ausbau der Lern- und Entwicklungschancen • Stärkung positiver familiärer Beziehungsstrukturen • Aufbau und Entwicklung eines zunehmend selbstbestimmten Lebens • Perspektivklärung, ggf. Rückkehr in die Herkunftsfamilie oder Verselbständigung

II. GRUNDLEISTUNGEN

1 Aufnahme- und Belegungsmanagement	
Bearbeitung von Aufnahmeanfragen	<ul style="list-style-type: none">• Bearbeitung von Aufnahmeanfragen durch die pädagogische Bereichsleitung• Vorabklärung des pädagogisch-konzeptionellen Bedarfs und Abgleich mit möglichen Belegungskapazitäten• Zusammentragen und Auswertung notwendiger Informationen und vorhandener Dokumente
Klärung des Hilfebedarfs	<ul style="list-style-type: none">• In der Abklärungsphase vor der Aufnahme intensiver Austausch mit allen Beteiligten (Sorgeberechtigten, Jugendamtsmitarbeitern, Bezugspersonen des Kindes/ Jugendlichen, evtl. Therapeuten etc.)<ul style="list-style-type: none">• Exploration der Familien- und Hilfebiografie einschl. des Aufnahmeanlasses (Prüfung des Kindesschutzes)• Erstgespräch• Nach Befürwortung der Beteiligten Planung und Terminierung der Aufnahme• Individueller Einzugstermin nach persönlicher Situation des Kindes/Jugendlichen und seiner Familie• Einzelfallorientierte Gestaltung des Prozesses
Kennenlernen des Betreuungssystems	<ul style="list-style-type: none">• Vor der Aufnahme kann ein Kennenlernen des (möglichen) Betreuungssystems stattfinden• Die Gestaltung des Kennenlernens wird individuell abgestimmt (Gemeinsam mit den Bezugspersonen, Teilhabe am Alltag des Betreuungssystems einschließlich Kennenlernen der Bewohner, u.U. Übernachtung im Betreuungssystem)

2 Sozialpädagogische Grundleistungen	
2.1 Hilfeplanverfahren	
Vorbereitung und Durchführung von Hilfeplangesprächen	<p>Die Basis der Arbeit stellt die individuelle Hilfeplanung dar, die mit allen Beteiligten im Rahmen der Aufnahme erstellt und regelmäßig fortgeschrieben wird. Dadurch erhält das Hilfeangebot Transparenz für alle Beteiligten und zwar in folgenden Kooperationsschritten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klärung des Aufnahmekontextes • Gemeinsame Aushandlung und Bestimmung des spezifischen Hilfebedarfs für das Kind/ den Jugendlichen und seine Familie • Berücksichtigung und Integration vorangegangener Hilfen (v.a. kinder- und jugendpsychiatrische Diagnostik und Behandlung) in die Erziehungs- und Betreuungsplanung • Konkretisierung des Auftrages • Vereinbarung zeitlicher Perspektiven und inhaltlicher Ziele • Kontinuierliche Begleitung und Auswertung des Hilfeverlaufs • Abstimmung notwendiger Veränderungen und Treffen neuer Absprachen • Vor- und Nachbereitung von Hilfeplangesprächen gemeinsam mit dem Heranwachsenden und ggf. den Eltern/ Sorgeberechtigten • Erarbeitung einer Tischvorlage/ eines Trägerberichts zur Vorbereitung der Hilfeplanung, gemeinsam mit dem Kind/ Jugendlichen und den Eltern/ Sorgeberechtigten • Alters- und entwicklungsadäquate Beteiligung der Heranwachsenden an den Hilfeplangesprächen • Organisation zusätzlicher interner (Zusatzleistungen) oder externer Hilfen, die sich aus der Hilfeplanung ergeben
2.2 Diagnostik	
Pädagogische Eingangs- und Verlaufsdagnostik	<ul style="list-style-type: none"> • Pädagogische Eingangs- und Verlaufsdokumentation während der Aufnahme- und Eingewöhnungsphase • Monatliche Fallsupervision (außerhalb der Schulferien) mit externen und internen Beratern, ggf. unter Mitwirkung von Jugendämtern, weiteren Fachkräften und/ oder Eltern (<i>siehe auch Fallberatung und fallbezogene Kooperation, Seite 34</i>) • Optionale Fallabstimmung mit einem Mitarbeitenden der Vestischen Kinder- und Jugendklinik Datteln, Abt. für Psychiatrie, Psychotherapie und Psychotraumatologie im Kindes- und Jugendalter • Bei Verdachtsfällen von Kindeswohlgefährdung Beratung mit einer insoweit erfahrenen Fachkraft (gemäß §8a SGB VIII)

II. GRUNDLEISTUNGEN

<p>Diagnostisches Fallverstehen</p>	<p><u>Als Grundleistung in Intensivwohngruppen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfassendes „Diagnostisches Fallverstehen“ mit abschließendem Bericht • i.d.R. zu den Aspekten Anamnese und Hilfesgeschichte, Verhaltensbeobachtung des Kindes/ Jugendlichen, Familiendiagnostik, Genogramm und abschließende Beurteilung und Empfehlung • Das Fallverstehen wird im Dialog mit den Eltern erarbeitet und der Bericht einschließlich der Empfehlung wird vor der Weitergabe an Dritte mit den Eltern besprochen • Der Prozess des Fallverstehens wird durch eine/n Kolleg/in mit spezifischer Ausbildung fallverantwortlich geführt; KollegInnen aus dem Betreuungssystem bzw. das Team und die Bereichsleitung werden an einzelnen Themenbereichen (z.B. Alltagsbeobachtung, Empfehlung) beteiligt • <i>In Regelwohngruppen ist das "Diagnostische Fallverstehen" als Zusatzleistung möglich (s. Seite 43)</i>
<p>Psychologische Eingangs- und Verlaufsdagnostik</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Psychologische Diagnostiken, Durchführung von Testverfahren etc. sind als Zusatzleistung möglich (s. Seite 43)</i>
<p>2.3 Betreuungsplanung</p>	
<p>Gruppenbezogene Planung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teaminterne Reflexion der Gruppenprozesse und Abstimmung von Haltung und Interventionen • Regelmäßige Prozesskontrolle innerhalb der Teams unter Begleitung der pädagogischen Bereichsleitung
<p>Individuelle Erziehungsplanung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teaminterne Erziehungsplanung • Regelmäßige Prozesskontrolle innerhalb der Teams unter Begleitung der pädagogischen Bereichsleitung • Zu spezifischen Fragestellungen kann ein Diplom Psychologe/ psychologischer Psychotherapeut zur Beratung hinzugezogen werden
<p>2.4 Soziale und emotionale Förderung</p>	
<p>Sozial-emotionale Förderung und Anregung der Persönlichkeitsentwicklung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ganzheitliche Orientierung und Begleitung durch BezugsmitarbeiterInnen • Informelle Kontakte und gezielte Gespräche durch persönliche Ansprache und strukturierte Einzelkontakte • Individuelle Förderung im Alltag • Reflexionsgespräche in der Gruppe • Umgang mit und Verarbeitung von Stress- und Krisensituationen • In Krisensituationen oder bei situationsübergreifenden Schwierigkeiten, die sich einem pädagogischen Einfluss entziehen, besteht die Möglichkeit interner und/ oder externer Beratungen und Einleitung weiterer Hilfen • Abklären eines Bedarfs therapeutischer oder heilpädagogischer Leistungen, deren Beantragung und Einleitung <i>(die Leistungen selbst sind Zusatzleistungen, sofern sie nicht über die Krankenkassen übernommen werden! (s. Seite 43))</i>

II. GRUNDLEISTUNGEN

Förderung des Sozialverhaltens	<ul style="list-style-type: none"> • Vermitteln und Verabreden von Umgangsregeln, z.B. in Gruppen und im öffentlichen Leben • Anleitung zu prosozialem Verhalten sowie Vermittlung von Fähigkeiten, soziale Kontakte zu knüpfen und aufrecht zu erhalten • Rückmeldung zum Verhalten und konstruktiver Umgang mit grenzüberschreitenden Verhaltensweisen in Einzel- und Gruppengesprächen • Übernahme von Diensten, Aufgaben und Pflichten für die Gemeinschaft • Förderung demokratischer Grundfertigkeiten durch Beteiligung bei der Alltagsplanung und Regelgestaltung, z.B. durch regelmäßige Kinder-/ Jugendlichenteams/ -runden
Gestaltung der Gruppenatmosphäre und des Wohnumfeldes	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitstellen eines entwicklungsförderlichen, kind-/ jugendgerechten Lebensbereiches und des dazugehörigen Umfeldes • Gestaltung des Lebensbereiches zusammen mit den Heranwachsenden • Traumasensible Gestaltung der Gruppe, z.B. durch Information und Transparenz über Abläufe, Rituale, Dienstzeiten der Mitarbeitenden, Hinweis auf Rechte und Pflichten der Kinder und Jugendlichen
Umsetzung der Sexualpädagogischen Konzeption	<ul style="list-style-type: none"> • Behandlung von Teilaspekten der sexualpädagogischen Konzeption der Einrichtung im Rahmen der Pflichtfortbildung zum grenzachtenden Umgang • Möglichkeit zur Beratung und Unterstützung der Mitarbeitenden durch ausgebildete Sexualpädagogen
Auseinandersetzung mit Wert- und Glaubensfragen	<ul style="list-style-type: none"> • Vermittlung von Kompetenzen zum Umgang mit diversen Kulturen durch Information und Diskussion • Konfessionsübergreifende religiöse Begleitung in Absprache mit Kindern, Jugendlichen und den Sorgeberechtigten • Feiern religiöser Feste • Angebot der jährlichen Reli-Rallye • Vermittlung von Werten und Normen durch Vorbildfunktion, Information und Diskussion
<h3>2.5 Dokumentation und Aktenführung</h3>	
Analoge und digitale Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> • Vollständige und übersichtliche Aktenführung • Computergestützte pädagogische Datenbank • Tagesjournal über besondere Ereignisse • Verschriftlichung von Zielen und Planungen, die sich aus Hilfeplanung und Erziehungsplanung ergeben • Führung einer Akte mit allen relevanten Dokumenten im jeweiligen Betreuungssystem • Archivierung der Akte nach Hilfeende unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorgaben <ul style="list-style-type: none"> • Vernichtung von Akten nach 10 Jahren bei Betreuungsdauer bis unter 2 Jahren • Vernichtung von Akten nach 20 Jahren bei Betreuungsdauer ab 2 Jahren • Vernichtung von Akten im Bereich ambulanter Hilfen nach 5 Jahren
<h3>2.6 Beendigung der Hilfe</h3>	

II. GRUNDLEISTUNGEN

Aktivitäten in Hinblick auf die Zeit nach der Maßnahme	<ul style="list-style-type: none">• Intensive pädagogische Begleitung von Rückführungsprozessen in die (Herkunfts-) Familie• Intensive pädagogische Begleitung von Vermittlungsprozessen in eine Pflege-/ Gastfamilie• Vorbereitung der Kinder und Jugendlichen auf Entlassung oder Verlegung durch Hospitationen, Gespräche, Verabschiedung• Unterstützung beim Umzug• Vorbereitende Information der Familie oder anderer Einrichtungen
Nachsorge	<ul style="list-style-type: none">• Möglichkeit informeller Besuchskontakte in der Gruppe• <i>Verbindliche regelmäßige Nachsorge in Form von Zusatzleistungen möglich (s. Seite 43)</i>

3 Lebenspraktische Grundleistungen	
3.1 Alltagsgestaltung	
Organisation einer Tages- und Wochenstruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Anleitung zur Rhythmisierung des Tages/ der Woche; Strukturierung wiederkehrender Elemente und Termine • Halt und Sicherheit gebende Rituale einführen und fördern • Regelmäßige Abstimmung und Reflexion von Strukturen mit den Kindern und Jugendlichen der Gruppe
Einübung lebenspraktischer Fertigkeiten	<p>Orientiert am Grad der Autonomieentwicklung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkehrserziehung • Einüben des Umgangs mit öffentlichen Verkehrsmitteln und öffentlichen Einrichtungen • Anleitung zum selbstständigen Einkauf • Einüben des Umgangs mit Geld (Taschengeld, Konto, Spargeld) • Zubereiten von Mahlzeiten und Vermittlung von Kenntnissen über gesunde Ernährung • Pflege und Aufbewahrung von Wäsche und Kleidung • Einfache Reparaturen
Anleitung und Begleitung zur Übernahme von Aufgaben und Pflichten	<ul style="list-style-type: none"> • Altersangemessene Anleitung und Unterstützung bei der Reinigung des persönlichen Bereiches und zum Teil der Gemeinschaftsräume
3.2 Ernährung	
Sicherstellung einer gesunden und ausgewogenen Ernährung	<ul style="list-style-type: none"> • Zubereitung des Essens an Werktagen durch ausgebildete Fachkräfte bzw. erfahrene Mitarbeitende der Hauswirtschaft <i>Nicht in den Betreuungsangeboten des Jugendwohnens und der Verselbständigung</i> • Wöchentliche Essensplanung unter Berücksichtigung der Wünsche und Vorstellungen der Kinder und Jugendlichen • Regelmäßige Kontrolle der Speisepläne durch die Teamleitung Hauswirtschaft • Anleitung und Beratung der Mitarbeitenden durch die Teamleitung Hauswirtschaft nach Bedarf • Zubereitung der Mahlzeiten an Wochenenden und Feiertagen sowie Frühstück und Abendessen durch die pädagogischen Fachkräfte unter Einbeziehung der Kinder und Jugendlichen
Begleitung bei der Zubereitung von Mahlzeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Alters- und entwicklungsangemessene Beteiligung bei der Zubereitung von Mahlzeiten und Vermittlung von Kenntnissen über gesunde Ernährung

II. GRUNDLEISTUNGEN

Tischkultur und gemeinsame Mahlzeiteinnahme	<ul style="list-style-type: none"> • Begleitung der Kinder/ Jugendlichen bei den Mahlzeiten • Vermittlung einer Tischkultur • Alters- und situationsabhängige Teilnahme an gemeinsamen Mahlzeiten; je nach Grad der Autonomie (i.S. von Verselbständigung) wird die Teilnahme an gemeinsamen Mahlzeiten reduziert
3.3 Gesundheitliche Versorgung	
Schaffung von Voraussetzungen für eine ganzheitliche Entwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Gesundheitserziehung, Anleitung und Unterstützung regelmäßiger Körperpflege • Körperliche und gesundheitliche Eingangsdagnostik • Regelmäßige Gesundheitskontrolle • Sicherstellung notwendiger Therapien (Medikamente, Diäten, Krankengymnastik usw.) • Dokumentation von Erkrankungen; Einbezug und Beratung der Eltern/Vormünder, insbesondere bei (Psycho-) Therapien und/oder operativen Eingriffen
Planung und Begleitung von Arztbesuchen	<ul style="list-style-type: none"> • Planung regelmäßiger Vorsorgetermine • Begleitung zu Arzt- und Vorsorgeterminen unter Berücksichtigung des Grades an Autonomie
Medikamentenvergabe	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation über Verordnung von Medikamenten • Sichere Aufbewahrung von Medikamenten • Dokumentation über Vergabe von Medikamenten, insbesondere von BTM-Medikamenten
3.4 Soziale Teilhabe	
Freizeitgestaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Individuelle Sport- und Spielangebote • Anleitung im Umgang mit Medien • Nutzung lokaler und regionaler Kultur- und Freizeitangebote • Urlaubsfahrt mit der junit und/ oder einer Ferienmaßnahme
Vereinsmitgliedschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Ermöglichen von Erfahrungen mit Gleichaltrigen, zum Beispiel Mitgliedschaft in einem Verein, Einbindung in Jugendgruppen: Kostenübernahme von Vereinsbeiträgen bis zu 20,00 EUR pro Monat
Aufbau und Pflege von Freundschaften	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung des Aufbaus und der Pflege von Freundschaften • Einladung von Freunden in das Betreuungssystem, einschließlich der Möglichkeit zur Übernachtung, ggf. Teilnahme an gemeinsamen Gruppenaktivitäten in Abstimmung mit den Sorgeberechtigten • Förderung von Besuchen der Kinder/ Jugendlichen bei Freunden

II. GRUNDLEISTUNGEN

3.5 Digitale Teilhabe/ Medienpädagogik	
Mediennutzungsvereinbarung und Anleitung zur Nutzung von Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Abschluss einer Vereinbarung zur Mediennutzung mit den Sorgeberechtigten und dem Kind/ Jugendlichen • Gruppenbezogene und individuelle Vereinbarungen zur Mediennutzung • Reflexion der Mediennutzung, ggf. auch Überprüfung von Medieninhalten soweit dies im Rahmen des Datenschutzes und Briefgeheimnisses zulässig ist
3.6 Schulische und Berufliche Bildung	
Schulische/ berufliche Förderung	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung bei der Auswahl einer geeigneten Schulform mit Eltern, Vormund, Schule (unter Berücksichtigung ggf. vorliegender schulrelevanter Diagnostik) • Anleitung, Unterstützung und Kontrolle bei den Hausaufgaben und entsprechend bedarfsorientierte Förderung • Frühzeitige Vorbereitung einer Berufswahlentscheidung und Begleitung entsprechender Kontakte zu Schulen, Ausbildungsbetrieben, Agentur für Arbeit und Berufsbildungsträgern • Entwicklung individueller beruflicher Integrationsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit Berufsbildungsträgern • Kontakt und kontinuierlicher Austausch zwischen Ausbildungsstätten und pädagogischen Mitarbeitenden der Einrichtung • Ggf. Entschärfen von Konflikten in der Schule, am Arbeits- und Ausbildungsplatz • <i>Spezielle schulische Trainings oder sonderpädagogische Betreuung als Zusatzleistungen möglich (s. Seite 43)</i>
Erreichbarkeit während der Schulzeit	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonische Erreichbarkeit der Wohngruppen während der Schulzeit durch Mitarbeitende der Hauswirtschaft bzw. durch eine 24-Stunden-Rufbereitschaft in der Einrichtung • In Intensivwohngruppen in der Regel Rund-um-die-Uhr Dienstabdeckung durch die pädagogischen Fachkräfte des Stammteams
Kommunikation mit Lehrern/ Eltern	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuierlicher Austausch zwischen Schule und pädagogischen Mitarbeitenden der Einrichtung • Gespräche mit Lehrern/ Teilnahme an Elternsprechtagen • Im Einzelfall Teilnahme an Klassenpflegschaftssitzungen/ Elternabenden

II. GRUNDLEISTUNGEN

3.7 Verselbständigung	
Vertiefung und Ausweitung lebenspraktischer Fertigkeiten	<p>Insbesondere in der Phase der Verselbständigung von Jugendlichen/ jungen Erwachsenen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einüben des Umgangs mit öffentlichen Verkehrsmitteln und öffentlichen Einrichtungen • Anleitung zum selbstständigen Einkauf • Einüben des Umgangs mit Geld (Taschengeld, Konto, Sparbuch) • Zubereiten von Mahlzeiten und Vermittlung von Kenntnissen über gesunde Ernährung • Pflege und Aufbewahrung von Wäsche und Kleidung • Einfache Reparaturen • Altersangemessene Anleitung und Unterstützung bei der Reinigung des persönlichen Bereiches und zum Teil der Gemeinschaftsräume
Förderung sozialer Kompetenzen in der Phase der Verselbständigung	<ul style="list-style-type: none"> • Am Bedarf orientierter gleitender Übergang der Rolle der pädagogischen Fachkräfte von "Erziehenden" zu "Mentoren" • Förderung freundschaftlicher Netzwerke • Entwicklung von Helfer-Landkarten und Ansprechpersonen in bestimmten Bereichen und Notfallsituationen • Nutzung institutioneller Kontakte und Netzwerken zu Institutionen, Therapeuten/ Kliniken und Einrichtungen für stationäre oder ambulante Anschlusshilfen • Zunahme von Zeiten der Eigenständigkeit, um auch das "Alleine sein" zu erfahren und zu erlernen
Vorbereitung und Gestaltung des Umzugs in die eigene Wohnung/ andere Betreuungssysteme	<ul style="list-style-type: none"> • Vor der Aktion der Fachkräfte <i>für</i> den jungen Menschen steht die Aktivierung seiner Eigeninitiative • Hilfe bei der Suche, dem Anmieten und der Ausstattung einer eigenen Wohnung • Ggf. Unterstützung im Umgang mit Behörden und gemeinsames Einleiten erforderlicher Schritte • Sicherstellen einer ordnungsgemäßen Verwendung der „Erstausstattungsbeihilfe“ im Rahmen der Vorbereitung auf das Leben in einer eigenständigen Wohnform
Nachsorge	<ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeit informeller Besuchskontakte in der Gruppe/ im Betreuungssystem • <i>Verbindliche regelmäßige Nachsorge in Form von Zusatzleistungen möglich (s. Seite 43)</i>

4 Sicherstellung der altersgerechten Aufsichtspflicht	
Notwendige Aufsicht und Betreuung	<ul style="list-style-type: none"> • Alters- und entwicklungsgemäße Beaufsichtigung • Planung individueller Aktivitäten mit dem Heranwachsenden; es werden räumlich-zeitliche Strukturierungshilfen gegeben • Das eigene Zimmer dient als Schutz- und Rückzugsraum; daher sind die Türen der Zimmer von Kindern/ Jugendlichen von außen mit einem Knauf versehen; in der junitKIWI (Wohngruppe für jüngere Kinder) sind nur die Zimmertüren im Obergeschoss mit Knauf versehen • Für die junitKIWI haben wir ein Betreuungskonzept entwickelt, welches den besonderen Bindungsbedürfnissen von Kleinkindern Rechnung trägt
Erreichbarkeit während der Schulzeit	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonische Erreichbarkeit der Wohngruppen während der Schulzeit durch Mitarbeitende der Hauswirtschaft bzw. durch eine 24-Stunden-Rufbereitschaft in der Einrichtung • In Intensivwohngruppen in der Regel Rund-um-die-Uhr Dienstabdeckung durch die pädagogischen Fachkräfte des Stammteams
Betreuung und Erreichbarkeit in Verselbständigungssystemen	<ul style="list-style-type: none"> • Für Jugendliche und junge Erwachsene halten wir in den junits JUWO und der Verselbständigung (Oer-Erkenschwick und Gladbeck) unterschiedliche Betreuungskonzepte vor, welche am Stand der Autonomieentwicklung differenziert sind • Im Jugendwohnen und ausgewählten Betreuungssettings der Verselbständigung ist nachts eine Präsenz durch die Nachtbereitschaft der angrenzenden/ naheliegenden Regelgruppen- bzw. Intensivgruppen-Systeme gewährleistet • Mit den jungen Menschen werden Helfer-Landkarten erarbeitet und Ansprechpersonen für bestimmte Bereiche gesucht; darüber hinaus eine telefonische Erreichbarkeit über die 24-Stunden-Rufbereitschaft der Einrichtung • In der Verselbständigung ist in der Regel ein täglicher - telefonischer oder face-to-face-Kontakt zwischen dem jungen Menschen und einem pädagogischen Mitarbeitenden möglich; die konkrete Umsetzung wird nach Bedarf vereinbart

II. GRUNDLEISTUNGEN

5 Fallberatung und fallbezogene Kooperation	
Teamgespräche	<ul style="list-style-type: none">• Regelmäßige Teamgespräche: Abstimmung pädagogischer Vorstellungen und deren Umsetzung durch Strukturieren des Alltags, Kommunikationsstile und Haltungen im Team
Übergabegespräche	<ul style="list-style-type: none">• Übergabegespräche zwischen den jeweiligen Diensten werden mit der Dienstplan festgesetzt; über die mündliche Übergabe hinaus dienen die Dokumentationssysteme zum Austausch und zur Weitergabe wichtiger Informationen
Fachgespräche	<ul style="list-style-type: none">• Bei Bedarf werden Fachgespräche zwischen den pädagogischen Fachkräften der Einrichtung und dem zuständigen Mitarbeitenden des Jugendamtes vereinbart, um ein gemeinsames Fallverstehen zu entwickeln und Ideen zu möglichen Maßnahmen und Interventionen abzustimmen, die dann in der Hilfeplanung konkretisiert werden können• An den Fachgesprächen nehmen in der Regel die pädagogische Bereichsleitung und der Bezugsmitarbeitende bzw. die Teamleitung teil
Fallsupervision	<ul style="list-style-type: none">• Monatliche Fallsupervision (außerhalb der Schulferien) in allen pädagogischen Bereichen durch interne und/oder externe Supervisoren (Supervisoren sind Fachärzte für Kinder- und Jugendpsychiatrie, Diplom Psychologen, Systemische Supervisoren, Gestalt-Supervisoren mit entsprechender Qualifikation und langjähriger Praxiserfahrung)
Fallbezogene Kooperation mit anderen Institutionen	<ul style="list-style-type: none">• Optionale Fallabstimmung mit einem Mitarbeitenden der Vestischen Kinder- und Jugendklinik Datteln, Abt. für Psychiatrie, Psychotherapie und Psychotraumatologie im Kindes- und Jugendalter• Fallbezogene Austauschgespräche mit Schulen, Therapeuten etc.

II. GRUNDLEISTUNGEN

6 Umgang mit Krisen	
Intervention in Gefährdungssituationen	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen eventueller Gefährdungen und entwicklungsangemessene Reaktionen auf Gefährdungen <ul style="list-style-type: none"> • Innerhalb desselben Tages kurze Gespräche und kurze pädagogische Interventionen • Innerhalb einer Woche grundsätzliche pädagogische Abklärung und Interventionen
Deeskalierendes Handeln	<ul style="list-style-type: none"> • In entstehenden Krisensituationen zunächst deeskalierendes Handeln gemäß den Schulungsinhalten des Deeskaltionsmanagements (ProDeMa®) • Im Falle akuter Eigen- oder Fremdgefährdung können geschulte und trainierte Halte- oder Immobilisationstechniken angewendet werden • Körperliche Interventionen werden nach standardisierten Verfahren dokumentiert und später mit dem Kind/ Jugendlichen analysiert und aufgearbeitet • Bei Bedarf Reflexion der Situation mit mittelbar beteiligten Kinder oder Jugendlichen der Gruppe
Interne und externe Kriseninterventionen	<ul style="list-style-type: none"> • In der Akutsituation können Krisensituationen mit der Rufbereitschaft (24stündige Erreichbarkeit) beraten werden. Im Einzelfall ist ein vorübergehender interner Wechsel in ein anderes Betreuungssystem möglich, soweit die Platzkapazitäten dies zulassen. Sofern die krisenintervenierende Maßnahme über 7 Tage hinausgeht ist mit dem Kostenträger der eventuelle Mehraufwand als Zusatzleistung zu vereinbaren. • Sollten die Krisensituation durch pädagogische Maßnahmen nicht zu einer Stabilisierung führen oder sollte eine akute Selbst- oder Fremdgefährdung bestehen, erfolgt eine Einweisung in eine der zuständigen bzw. kooperierenden Kinder- und Jugendpsychiatrien. • <i>Darüber hinaus Siehe auch Fachberatung im Bereich Träger- und Organisationsebene, Seite 14</i>

II. GRUNDLEISTUNGEN

7 Wahrnehmung des Schutzauftrages gem. § 8a SGB VIII	
Interne Abschätzung des Gefahrenrisikos	<ul style="list-style-type: none">• Verfahrensabläufe zur Dokumentation und Kommunikation bei Verdacht einer Kindeswohlgefährdung• Bei Verdachtsfällen von Kindeswohlgefährdung Beratung mit einer insoweit erfahrenen Fachkraft (gemäß § 8a SGB VIII)
Vereinbarung mit dem öffentlichen Jugendhilfeträger	<ul style="list-style-type: none">• Schriftliche Vereinbarung zur Kooperation im Kinderschutz mit dem Jugendamt der Stadt Oer-Erkenschwick

8 Eltern- und Familienarbeit	
Grundhaltung in der Eltern- und Familienarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Wertschätzung der Eltern und Anerkennung als Partner im gemeinsamen Erziehungsprozess • Förderung der Kooperation zwischen den Eltern und den Fachkräften • Einschätzung, Erprobung und Aktivierung elterlicher Veränderungsressourcen • Stärkung elterlicher Kompetenzen • Erlernen alternativer Konfliktlösungsstrategien, auch durch Moderation bei Missverständnissen, Konflikten bzgl. der Wohngruppe • Stärkung positiver familiärer Beziehungsstrukturen • Bei einer Veränderung der Maßnahme erfolgt in der Regel eine Vorbereitung mit den Eltern • Aufklärung von Eltern über elterliche Rechte und Pflichten während der Jugendhilfemaßnahme
Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit Eltern	<ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachbereitung von Besuchswochenenden und von Beurlaubungen nach Hause • Einbindung der Eltern in den Gruppenalltag, z.B. bei Einkäufen, Arztbesuchen oder Hausaufgabenhilfe, Teilnahme an Festen und zu besonderen Anlässen • Pädagogische Beratungsgespräche mit Eltern und ggf. mit dem Kind/ Jugendlichen
Besuchskontakte	<ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeit der Übernachtung von Eltern in der Einrichtung (bis zu zwei Übernachtungen monatlich) • Besuche der Familie (mit oder ohne Übernachtung) orientieren sich an den Zielen der Hilfemaßnahme und werden in der Regel in der Hilfeplanung vereinbart • Kosten des Kindes für eine regionale Heimfahrt des Kindes/ Jugendlichen werden übernommen; keine Kostenübernahme für Aufwendungen von Eltern im Rahmen von Umgangskontakten
Familienberatung	<ul style="list-style-type: none"> • Systemische Familienberatung durch ausgebildete Fachkräfte, in der Regel alle drei Wochen, max. 90 Minuten pro Sitzung • Beratung in unterschiedlichen Settings möglich (z.B. Einzelberatung, gemeinsame Elternberatung, Familienberatung, Beratung des Kindes/ Jugendlichen) • <i>Regelmäßige therapeutische Elternarbeit ist als Zusatzleistung möglich (s. Seite 43)</i>

9 Beteiligung und Beschwerde	
Beteiligung als Organisationsprinzip	<ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachbereitung der Hilfeplangespräche mit Kindern, Jugendlichen und deren Eltern bzw. Sorgeberechtigten (Erarbeitung von Tischvorlagen/ Trägerberichten; Nachbesprechung der Hilfeplangespräche) sowie alters- und entwicklungsadäquate Beteiligung während des Hilfeplangesprächs • Regelmäßige Austauschgespräche mit allen Kindern/ Jugendlichen der jeweiligen junit (Kinderteam, Jugendteam o.ä.) • Besprechung von Anliegen einzelner oder Anliegen der Gruppe • Einbezug der Kinder und Jugendlichen in alltägliche Entscheidungen (Tagesablauf, Essen, Hausarbeiten, Kleidung, Gestaltung der Räumlichkeiten, Möbel etc.) • Veränderung von Regeln und Konzepten innerhalb der junits im Dialog zwischen Mitarbeitenden und Kindern/ Jugendlichen • Information über ausgehende Berichte die Kinder, Jugendlichen bzw. deren Eltern betreffend und Erläuterung/ Besprechung mit den Betroffenen („vielleicht gegen den Willen der Betroffenen, aber nicht ohne deren Wissen“) • Beteiligung von Kindern, Jugendlichen deren Familien sowie der Mitarbeitenden an der kontinuierlichen Veränderung und teilweise der Neu-Entwicklung pädagogischer Leistungsangebote • Regel geleitete Dokumentation und Reflexion körperlicher Interventionen mit den Betroffenen • Angemessene Beteiligung der Heranwachsenden und deren Eltern am Evaluations-Prozess • Beteiligung der Kinder/ Jugendlichen im Personalauswahlverfahren (Einschätzung des Bewerbenden nach einer Hospitation) • Reflexion und Weiterentwicklung der Beteiligungsstrukturen im Arbeitskreis „Partizipation“ unter Beteiligung von Mitarbeitenden und Kindern/ Jugendlichen
Anregungs- und Beschwerdeverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Von Kindern, Jugendlichen und Mitarbeitenden aller junits erarbeitete Verhaltensleitlinien für einen grenzachtenden Umgang und eine gewaltfreie Erziehung • Regel geleitetes Verfahren für die Bearbeitung von Anregungen und Beschwerden • interne und externe Ansprechpersonen für Anregungs- und Beschwerdebearbeitung • Information über und Instrumente zur Beschwerdemeldung • Mitglied bei „Ombudschaft Jugendhilfe NRW“ als unabhängige externe Beschwerdestelle • Entwicklung weiterer Verfahren und Prozessabläufe zum Umgang mit Beschwerden

II. GRUNDLEISTUNGEN

10 Sonstige Grundleistungen	
10.1 Finanzielle Budgetverwaltung	
Verwaltung des Gruppenbudgets	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung der gruppenbezogenen Haushalts- und Wirtschaftsgelder innerhalb des Betreuungssystems • Prüfung der Kassenführung und Verbuchung des Zahlungsverkehrs durch die Verwaltung
Bekleidungs- und Taschengeldverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Monatliche Zuweisung der Treuhandgelder für Bekleidung und Taschengeld • Bei Jugendlichen/ jungen Erwachsenen können die Gelder im Zuge der Verselbständigung auf das eigene Konto überwiesen werden • Absprache über grundsätzliche Einteilung des Taschen- und ggf. Bekleidungsgeldes mit dem Kind/ Jugendlichen und den Sorgeberechtigten mit dem Ziel einen eigenverantwortlichen Umgang und eine Planung von Ausgaben zu erreichen
10.2 Meldung besonderer Vorkommisse gem. § 47 SGB VIII	
Internes Meldeverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Bei besonderen Vorkommnissen erfolgt gemäß Dienstanweisung eine interne Meldung an die Geschäftsleitung • Abstimmung und Bewertung des Vorkommnisses zwischen Geschäftsleitung und Bereichsleitung
Externes Meldewesen	<ul style="list-style-type: none"> • Bei ernstzunehmendem Verdacht oder einem bestätigtem Vorkommnis erfolgt eine Meldung an das Landesjugendamt, das örtliche und das/ die zuständige(n) Jugendamt/ Jugendämter sowie den Diözesan-Caritasverband über das vorgegebene Meldewesen
Dokumentation und Information	<ul style="list-style-type: none"> • Fortlaufende Dokumentation aller Ereignisse und Maßnahmen bis zum Abschluss des Verfahrens • Information der Betroffenen und ggf. der Sorgeberechtigten oder Mitarbeitenden unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben
Aufarbeitung des Vorkommnisses	<ul style="list-style-type: none"> • Ggf. persönliche Beteiligung der zuständigen Behörden/ Personen an der Aufklärung und Aufarbeitung der Sachverhalte • Beteiligung eines internen oder externen Beschwerdemanagers nach Ermessen • Individuelle Abstimmung zwischen Geschäftsleitung und Bereichsleitung über notwendige Maßnahmen zur Aufarbeitung des Vorkommnisses

11 Leistungen für UmF/ UmA

Leistungen für UmF/ UmA
in Wohngruppen

Für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge/ Ausländer (UmF/ UmA), die in Regelwohngruppen (einschl. JUWO) betreut werden, können wir nach Vereinbarung in der Hilfeplanung über die oben beschriebenen Grundleistungen hinaus folgend aufgeführte Leistungen übernehmen. Für diese weitergehenden Leistungen wird für die ersten Monate der Betreuung ein erhöhtes Entgelt vereinbart.

- Clearingverfahren nach den Empfehlungen der Landesjugendämter
- Unterstützung und Förderung im Erlernen der deutschen Sprache
- Kontakt zur/ Information der Herkunftsfamilie soweit möglich (z.B. auch Telefonie/ Videotelefonie)
- Hilfestellung und Motivation zur aktiven Integration in die deutsche Gesellschaft
- Für Klärung von Situationen im pädagogischen Alltag (pädagogische Beratung, Vermittlung von Regeln und Strukturen, kulturelle Integration, ärztliche Begleitung, alltagsnahe Behördenangelegenheiten etc.; nicht bei Behördenangelegenheiten) wird bei Bedarf ein Sprachmittler/ Kulturmittler/ Dolmetscher unter Wahrung der Neutralität und der Beachtung von nationalen, ethnischen, konfessionellen sowie geschlechtsspezifischen Aspekten hinzugezogen

In Absprache und Kooperation mit dem Vormund:

- Beratung und ggf. Initiierung der Antragstellung eines Aufenthaltstitels
- Beratung und Begleitung im Asylverfahren
- Inanspruchnahme und Begleitung bei externer juristischer Beratung

III. ANGEBOTSFORMEN, PERSONAL UND AUSSTATTUNG

III. ANGEBOTSFORMEN, PERSONAL UND AUSSTATTUNG			
Anzahl der Plätze	<ul style="list-style-type: none"> • Intensivgruppe junitDELTA 7 Plätze koedukativ • Intensivgruppe junitOERBIT 7 Plätze für Jungen • Intensivgruppe junitKOSMOS 7 Plätze koedukativ • Intensivgruppe junitSIRIUS 7 Plätze koedukativ • Intensivgruppe junitKIWI 6 Plätze koedukativ für kleine Kinder ab 3 Jahren • Regelgruppe junitCREDO 8 Plätze koedukativ • Regelgruppe junitAMICA 9 Plätze für Mädchen • Regelgruppen junitSCALA, junitGOYA, junitMEDIAN, junitSOL, junitMIKA 45 Plätze jeweils 9 Plätze koedukativ • junitJUWO Oer-Erkenschwick 8 Plätze je 4 Plätze in 2 Gruppen jeweils männlich bzw. weiblich 5 Plätze in einer Gruppe koedukativ Verselbständigung Oer-Erkenschwick 2 Plätze in einer Wohnung, koedukativ 2 Plätze angrenzend an junitSCALA koedukativ 4 Plätze in vier 4 Einzelappartments, angrenzend an junitOERBIT Verselbständigung Gladbeck 4 Plätze separate Appartements in 2 Wohneinheiten, koedukativ 2 Plätze in einer Wohnung, koedukativ Summe 123 Plätze 		
Personalschlüssel	<p>Pädagogik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intensivgruppen 1 : 1,02 • Intensivgruppe junitKIWI 1 : 1,03 • Regelgruppe junitCREDO 1 : 1,60 • Regelgruppen 1 : 1,91 • JUWO Oer-Erkenschwick 1 : 1,90 • Verselbständigung 1 : 3,92 <p>Anteilig: Leitung/Beratung, Verwaltung, Hauswirtschaft, Haustechnik, Bundesfreiwilligen-Dienstleistende und sonstige Mitarbeitende</p>		

III. ANGEBOTSFORMEN, PERSONAL UND AUSSTATTUNG

Mitarbeiterqualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Pädagogische Fachkräfte: Dipl.-Sozialpädagogen, Dipl. Sozialarbeiter, Dipl.-Heilpädagogen, Dipl.-Psychologen, Psychologischer Psychotherapeut, Dipl. Pädagogen, Dipl. Rehabilitationspädagogen, Bachelor der Sozialen Arbeit, Bachelor der Heilpädagogik, Erzieher • Zum Teil mit Zusatzausbildungen in Systemischer (Familien-) Beratung, systemischer Therapie, Gestalttherapie, Entspannungspädagogik, Kinderschutz (Kinderschutzfachkraft), klientenzentrierter Beratung, Mediation, Deeskalationsmanagement, Anti-Gewalt-Training, Jungenpädagogik, Sexualpädagogik, NLP, psychotraumatologischer Fachberatung, Marte Meo, Familienrat-Koordination, Reittherapie
Raum	<ul style="list-style-type: none"> • In der Regel Bereitstellung eines persönlichen Wohnbereichs in einem Einzelzimmer In folgenden Junits sind darüber hinaus Doppelzimmer vorhanden: <ul style="list-style-type: none"> • junitAMICA (1) • junitMEDIAN (1) • junitCREDO, optional (1) • Die Zimmer sind mit einem Bett, einem Kleiderschrank, einem Schreibtisch und einem Stuhl ausgestattet; darüber hinaus gibt es individuelle Einrichtungs- und Gestaltungselemente in den jeweiligen Zimmern • Gemeinschaftsbereiche bestehend aus Wohnzimmer, Essbereich, Freizeitbereich, Sanitärbereich
Außengelände	<ul style="list-style-type: none"> • Je nach Lage der Wohngruppen

IV. ZUSATZLEISTUNGEN

IV. ZUSATZLEISTUNGEN	
Intensivbetreuung	<ul style="list-style-type: none"> • Intensivpädagogische Begleitung in den junits
Individualpädagogisches Angebot	<ul style="list-style-type: none"> • In Krisensituationen oder bei außerordentlicher Belastung von Kindern/ Jugendlichen können individualpädagogische Maßnahmen angeboten werden, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • mehrtägiges Reiseprojekt zur Wiederherstellung der Beziehungsaufnahme und ggf. um einen Zugang zu tieferliegenden Themen zu erschließen • individuelle Maßnahmen vor Ort bzw. im näheren Umfeld, die abhängig vom persönlichen Bedarf des Kindes/ Jugendlichen und seiner Lebenssituation entwickelt werden
Clearing/ Fallverstehen (in den Intensivgruppen Regelleistung)	<ul style="list-style-type: none"> • Clearingphase • Umfassendes „Diagnostisches Fallverstehen“ oder Auswahl der Module <ul style="list-style-type: none"> • Sozialpädagogische Diagnostik • Psychologische Diagnostik • Systemische Diagnostik mit abschließendem Bericht
Krisensituationen	<ul style="list-style-type: none"> • Zusätzliche pädagogische Leistungen zur Krisenintervention
Schulische Förderung	<ul style="list-style-type: none"> • Schulrelevante Diagnostik • Schulische Sonderförderung für Kinder/Jugendliche mit erheblichen schulischen Lerndefiziten • Schulische Sonderförderung für Kinder/Jugendliche mit ausgeprägten Lernstörungen, Motivationsproblematiken, Schulverweigerungsthematiken
Besondere Formen der Elternarbeit oder intensiverer Einbezug der Familie	<ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche (nachgehende) Betreuung und Beratung von Familien, Eltern und Pflegeeltern • Ambulante Systemische Familientherapie • Übernachtung von Eltern in der Einrichtung (bei mehr als zwei Übernachtungen monatlich) • Umfangreiche unmittelbare Begleitung von Besuchskontakten bei vorliegender Gefährdung oder zu diagnostischen Zwecken
Nachsorge	<ul style="list-style-type: none"> • Verbindliche Nachsorge, z.B. durch regelmäßige Reflexionsgespräche oder ambulante Beratung

IV. ZUSATZLEISTUNGEN

Besondere Fahrdienste/ Heimfahrten	<ul style="list-style-type: none">• „überregionale“ Heimfahrten• Heimfahrten bei hoher Frequenz (mehr als monatlich)• Fahrtickets zu Schulen und Ausbildungsstätten (z.B. Schokotickets)• Übernahme von Fahrtkosten der Eltern für den Besuch des Kindes/ Jugendlichen in der Wohngruppe (gem. Vorgabe des LWL)
Besondere Verwaltungs- leistungen, Dokumentatio- nen	<ul style="list-style-type: none">• Anfertigen ausführlicher (Entwicklungs-) Berichte