



**Kinderheim**  
St. Hedwig – Böbing

Kinderheim St. Hedwig – Böbing • Schöffauer Straße 20 • 82389 Böbing

### Kinderheim

**St. Hedwig – Böbing**

Schöffauer Straße 20

82389 Böbing

Tel. 0 88 67-9 12 8-0

Fax: 0 88 67-9 12 839

[info@sankthedwigboebling.de](mailto:info@sankthedwigboebling.de)

[www.sankthedwigboebling.de](http://www.sankthedwigboebling.de)

### AnsprechpartnerIn

Hans-Christian Seifert

Gesamtleitung

Tel. 0 88 67-9 12 8-72

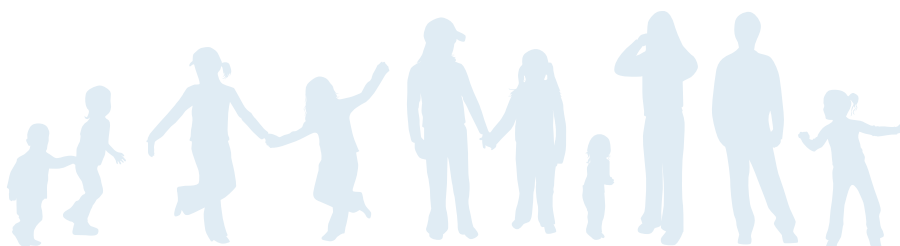
[seifert@sankthedwigboebling.de](mailto:seifert@sankthedwigboebling.de)

### Datum

04.05.2017

# Kinderheim St. Hedwig - Böbing

## Heilpädagogische Konzeption



### Bankverbindungen

Kreissparkasse Schongau

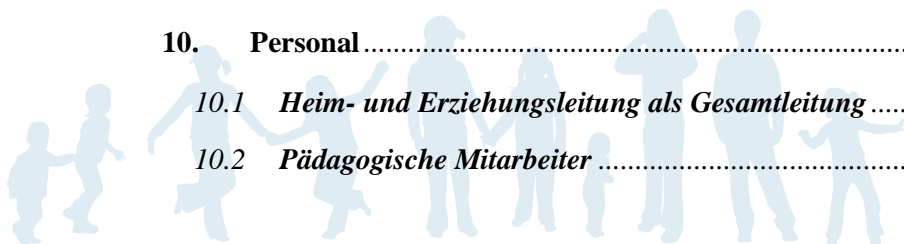
IBAN DE30 7345 1450 0000 2902 62

BIC BYLADEM1SOG



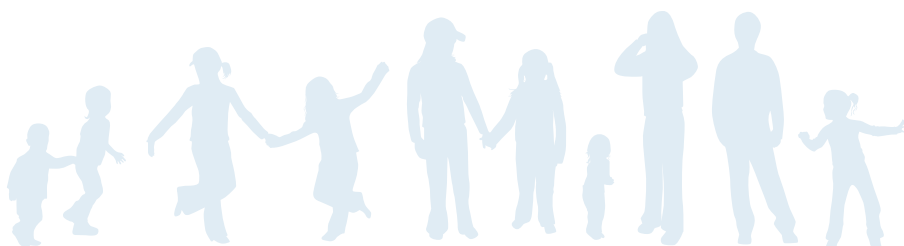
## Inhalt

<b>1. Träger</b> .....	4
<b>2. Einrichtung</b> .....	5
2.1 <i>Einrichtungsbeschreibung</i> .....	5
2.2 <i>Organigramm heilpädagogisches Kinderheim St. Hedwig</i> .....	6
2.3 <i>Standort</i> .....	6
2.4 <i>Gebäude, Ausstattung und Außenflächen</i> .....	7
2.5 <i>Erreichbarkeit</i> .....	8
<b>3. Rechtsgrundlagen und Ziele</b> .....	8
<b>4. Zielgruppe, Aufnahmekriterien, Einzugsbereich</b> .....	9
<b>5. Gruppenstruktur</b> .....	10
<b>6. Fachliche Grundlagen und Handlungsprinzipien pädagogischer Betreuung</b> .....	10
<b>7. Themenbezogene pädagogische Konzepte</b> .....	11
7.1 <i>Bezugsbetreuungssystem</i> .....	11
7.2 <i>Beschwerdeverfahren</i> .....	14
7.3 <i>Partizipation von Kindern und Jugendlichen</i> .....	16
7.4 <i>Sexualpädagogik</i> .....	18
7.5 <i>Umgang mit Fernsehen, Handys, Internet</i> .....	19
<b>8. Schlüsselprozesse in der Betreuung</b> .....	19
8.1 <i>Aufnahmeverfahren</i> .....	19
8.2 <i>Hilfe- und Erziehungsplanung</i> .....	27
8.3 <i>Ablösephase</i> .....	28
8.4 <i>Elternarbeit</i> .....	29
8.5 <i>Kooperation</i> .....	29
<b>9. Inobhutnahmeangebot</b> .....	30
<b>10. Personal</b> .....	34
10.1 <i>Heim- und Erziehungsleitung als Gesamtleitung</i> .....	34
10.2 <i>Pädagogische Mitarbeiter</i> .....	34





10.3	<i>Fachdienst</i> .....	35
10.4	<i>Sonstiges Personal</i> .....	36
<b>11.</b>	<b>Kommunikationsstrukturen innerhalb der Einrichtung</b> .....	<b>36</b>
11.1	<i>Besprechungswesen</i> .....	36
11.2	<i>Schriftliche Informationsweitergabe</i> .....	37
<b>12.</b>	<b>Qualitätssicherung</b> .....	<b>37</b>
12.1	<i>Dokumentationswesen und Aktenführung</i> .....	37
12.2	<i>Qualitätsentwicklung</i> .....	38
12.3	<i>Fort- und Weiterbildung</i> .....	38
12.4	<i>Kollegiale Beratung</i> .....	38
12.5	<i>Supervision</i> .....	38





Ein Hinweis vorab: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für beiderlei Geschlecht.

## 1. Träger

Träger des heilpädagogischen Kinderheimes St. Hedwig in Böbing ist der St. Hedwig Verein in Böbing, der zur Kongregation der Hedwigschwestern e.V. Dreilindenstraße 24 – 28 in 14109 Berlin gehört.

Die Kongregation der Hedwigschwestern wurde 1859 in Breslau durch den Domherrn und Prälat Robert Spiske gegründet. Als langjähriger Kaplan einer Breslauer Innenstadtpfarrei lernte er während der beginnenden Industrialisierung des 19. Jahrhunderts die Armut, Gefährdung und Verwahrlosung vieler Kinder und Jugendlichen kennen. Um ihnen wirksam helfen zu können, sie zu versorgen, zu beheimaten, zu erziehen und zu beschulen, sammelte er bereits 1847 eine Gruppe von Helferinnen um sich, denen er den Namen Hedwigfrauen gab. Aus dieser Gruppe entwickelte sich 1848 der St. Hedwigverein katholischer Frauen und 1859 die Ordensgemeinschaft der Hedwigschwestern, die ihren Auftrag darin sahen, durch ihre Lebensordnung und durch ihren Dienst das Gebot der Gottes- und tätigen Nächstenliebe nach dem Vorbild der hl. Hedwig zu erfüllen.

Die Kongregation der Hedwigschwestern betreibt Einrichtungen der Behindertenhilfe, Kinder- und Jugendhilfe, der Altenhilfe sowie eine Schule im In- und Ausland.

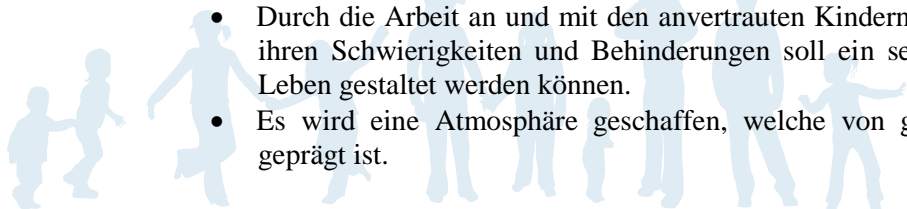
### **Leitbild und Selbstverständnis**

Die Ordensgemeinschaft der Hedwigschwestern sieht ihren Auftrag darin, durch ihre Lebensordnung und durch ihren Dienst das Gebot der Gottes- und tätigen Nächstenliebe nach dem Vorbild der hl. Hedwig zu erfüllen.

Auf dieser Basis wird die pädagogische Arbeit und das Miteinander in der Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung St. Hedwig in Böbing gestaltet.

Leitend sind folgende Überzeugungen und Haltungen:

- Die Welt wird als Gottes Schöpfung geachtet.
- Der Mensch mit seinen Fähigkeiten und Beeinträchtigungen wird geachtet und als Ebenbild Gottes gesehen.
- Die Achtung der unveränderlichen Würde des Menschen.
- Den Hilfesuchenden wird ihren persönlichen Bedürfnissen entsprechend Herberge und Heimat geboten.
- Der Hilfesuchende wird in der Entwicklung seiner individuellen Persönlichkeit, bei der Bewältigung seiner Aufgaben und bei der Gestaltung seiner Lebensperspektiven unterstützt und aktiv gefördert.
- Im Alltag werden Arbeit und Muße, Bildung, Leib- und Seelsorge miteinander verbunden.
- Durch die Arbeit an und mit den anvertrauten Kindern, Jugendlichen und deren Familien mit ihren Schwierigkeiten und Behinderungen soll ein selbständiges und eigenverantwortliches Leben gestaltet werden können.
- Es wird eine Atmosphäre geschaffen, welche von gegenseitigem Vertrauen und Respekt geprägt ist.





## 2. Einrichtung

### 2.1 *Einrichtungsbeschreibung*

Das heilpädagogische Kinderheim St. Hedwig ist seit 1949 in Böbing am jetzigen Standort ansässig.

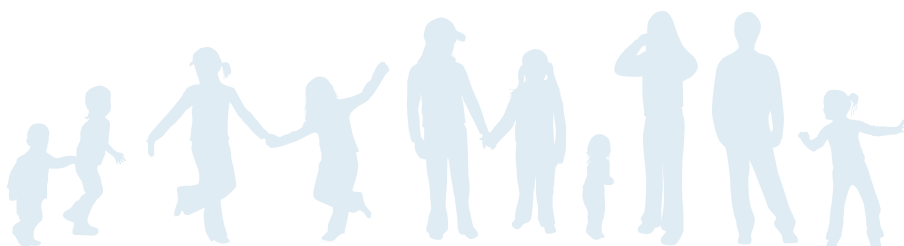
Seite | 5

Das heilpädagogische Kinderheim St. Hedwig ist eine stationäre Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung, die auf der Grundlage des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (SGB VIII) Kinder und Jugendliche rund-um-die Uhr über das ganze Jahr betreut.

Die Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung bietet 18 Plätze für Kinder- und Jugendliche in zwei Wohngruppen mit je 9 Plätzen. Zusätzlich steht pro Wohngruppe jeweils ein Platz ausschließlich für Kinder und Jugendliche zur Verfügung, die im Landkreis Weilheim-Schongau in Obhut genommen werden. Das Inobhutnahme-Konzept wird in Kapitel 8 erläutert.

Das Kinderheim St. Hedwig ist Mitglied in folgenden Verbänden:

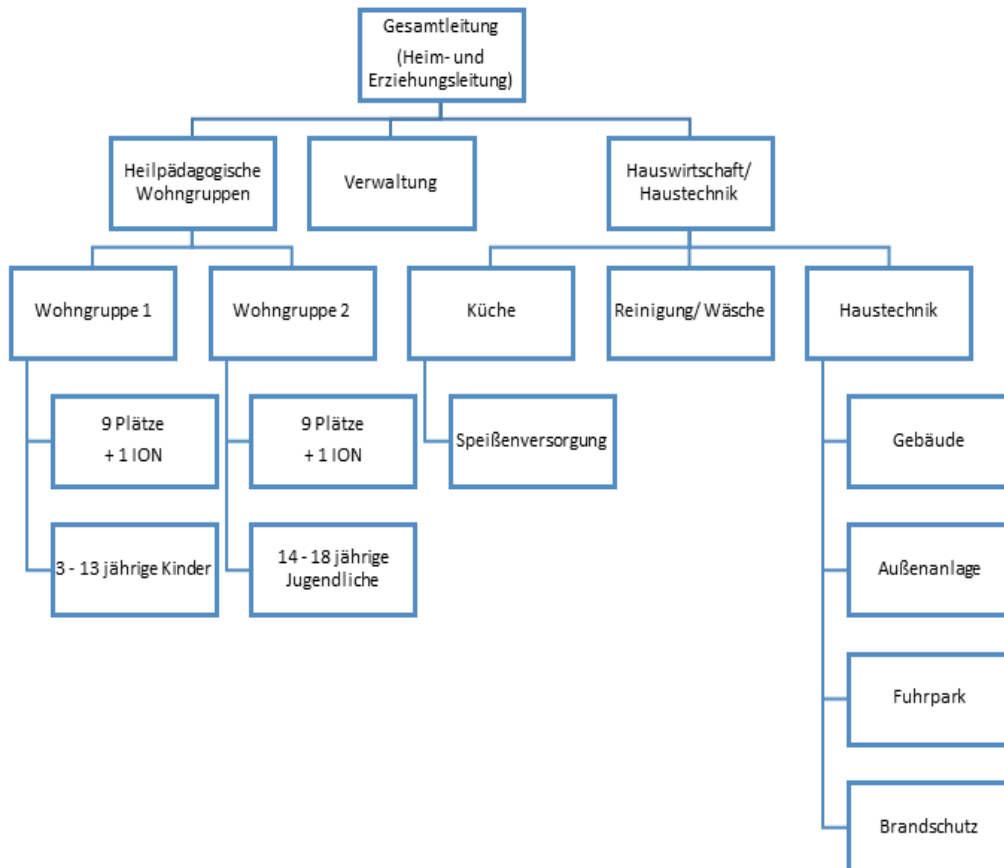
- Caritasverband München e.V., Hirtenstraße 4, 80335 München
- Bundesverband kath. Einrichtungen und Dienste der Erziehungshilfen e.V. (BVkE), Postfach 420, 79004 Freiburg i.Br.
- Landesverband kath. Einrichtungen und Dienste der Erziehungshilfen in Bayern e.V., Lessingstraße 1, 80336 München





## 2.2 *Organigramm heilpädagogisches Kinderheim St. Hedwig*

Die nachfolgende Abbildung zeigt die Aufbauorganisation des heilpädagogischen Kinderheims St. Hedwig.



## 2.3 *Standort*

Das heilpädagogische Kinderheim befindet sich in Böbing nahe der Kreisstadt Weilheim im oberbayerischen Landkreis Weilheim-Schongau. Die Gemeinde liegt in landschaftlich reizvoller Umgebung und ist ein anerkannter Erholungsort im Pfaffenwinkel. Die Umgebung bietet einen hohen Freizeitwert im Voralpenland mit Bergen, vielen Seen und Sehenswürdigkeiten. In der Gemeinde Böbing leben rund 1.800 Bürger. Das Gemeindeleben wird u.a. durch Vereine, Veranstaltungen und vielfältige ehrenamtliche Aktivitäten gestaltet.

Die örtliche Infrastruktur ist geprägt von diversen Geschäften für den alltäglichen Bedarf, landwirtschaftlichen und handwerklichen Betrieben. Mit öffentlichen Verkehrsmitteln sind die nächst größeren Städte wie z.B. Peißenberg, Weilheim, Schongau, Murnau, Oberammergau oder Landsberg gut zu erreichen.





Die allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen sind im regionalen Umfeld alle vorhanden. In Böbing gibt es eine Grundschule. In Peißenberg gibt es eine Mittel- und Realschule, welche gut mit dem Bus zu erreichen sind. Ebenso gut mit dem Bus erreichbar sind das Gymnasium und die Berufsschule in Weilheim bzw. in Schongau. Förderschulen sind in Rottenbuch, Weilheim und Peiting ebenso mit Schulbussen erreichbar.

Ein Kindergarten in der Trägerschaft der Gemeinde Böbing befindet sich in unmittelbarer fußläufiger Nähe. Dort verfügen wir über 3 garantierte Plätze für Vorschulkinder.

Das heilpädagogische Kinderheim ist seit den 40er Jahren des letzten Jahrhunderts in Böbing ansässig und im Laufe der Zeit zu einem festen integralen Bestandteil der Gemeinde geworden.

## 2.4 *Gebäude, Ausstattung und Außenflächen*

Das Gebäude mit seinem heutigen Stand weist drei Bauabschnitte auf. Das Gebäude ist L-förmig angelegt. Der Altbau datiert aus den 1937er Jahren, an dessen einem Ende in den 1960er Jahren angebaut wurde. An dem anderen Ende wurde in den 1980er Jahren das Gebäude erweitert. Im jüngsten Bauabschnitt sind die zwei Wohngruppen in übereinanderliegenden Etagen untergebracht.

Im Kellergeschoss befinden sich die Räumlichkeiten der Hauswirtschaft und Haustechnik. Hierzu zählen die Küche, Waschküche, Trocken- und Bügelräume, Lagerräume, Archiv, Werkstatt der Haustechnik, Heizungsanlage und Kühlgeräte. Im Untergeschoss des Neubaus befinden sich ein Mehrzweckraum für sportliche Aktivitäten, ein Therapieraum, ein großer Saal für Feiern oder Veranstaltungen sowie eine Kapelle mit Nebenräumen.

Die Büros der Verwaltung und Heimleitung befinden sich ebenerdig in zentraler Lage des L-förmigen Baus.

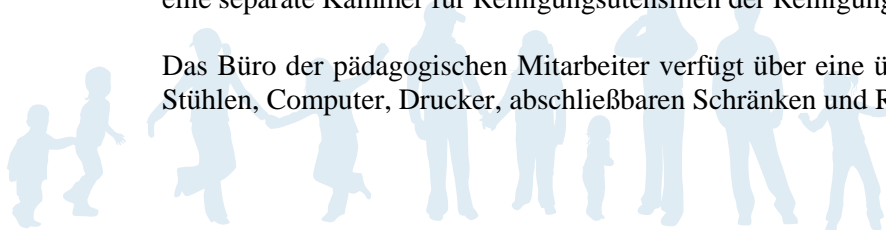
Die Wohngruppen verfügen jeweils über 1-2 apartmentähnliche Zimmer mit eigenem Sanitärbereich und kleinem Flur. Die weiteren Zimmer sind alle mit einem Waschbecken, Spiegel und Ablage ausgestattet neben der üblichen Möblierung mit Bett, Nachttisch, Schrank, Regal und Schreibtisch mit Stuhl. Beleuchtung und Gardinen inklusive Außenjalousien sind obligatorisch. Es gibt jeweils 7 Einzel- und ein Zweibettzimmer.

Jede Wohngruppe verfügt über eine vollausgestattete und funktionale Küche, einem großen Essbereich mit einer kleinen Sitzecke. Die Wohnzimmer sind ebenfalls große Räumlichkeiten mit Sitzlandschaft bzw. Couchgarnitur und Tischen, Wandschränken und Fernsehgeräten.

Der Sanitärbereich ist mit Toiletten, Duschen, Badewannen und Waschbecken ausgestattet und jeweils geschlechtsspezifisch für Mädchen und Jungen getrennt voneinander vorhanden.

Ferner verfügt jede Wohngruppe über ein Bereitschaftszimmer mit separaten Sanitärbereich für die pädagogischen Mitarbeiter, ein Büro und einen Hauswirtschaftsraum u.a. mit Waschmaschine sowie eine separate Kammer für Reinigungsutensilien der Reinigungskräfte.

Das Büro der pädagogischen Mitarbeiter verfügt über eine übliche Büroausstattung mit Schreibtisch, Stühlen, Computer, Drucker, abschließbaren Schränken und Regalen.





Das heilpädagogische Kinderheim besitzt zwei VW-Transporter für Fahrten mit Kindern und Jugendlichen.

Das Außengelände ist sehr groß mit weitläufiger Rasenfläche und Baum-, Hecken- und Buschbestand. Der großzügige Außenbereich befindet sich hinter dem Gebäude. Die Außenfläche ist in mehrere Bereiche aufgeteilt, und zwar in einen öffentlich zugänglichen Spielplatz mit einem großen Sandkasten und entsprechenden Spielgeräten wie z.B. Rutsche und Wippe, der von der Dorfgemeinschaft regelmäßig besucht wird. Der Natur- und Erlebnisgarten mit diversen Seilparcoursen, großem Holztippi und einem Lehmofen ist mit einem Hochseilgarten mit Kletterwand ausgestattet. Der Natur- und Erlebnisgarten wird nur unter fachlicher Anleitung genutzt. Ferner dient ein Areal als Fußballplatz mit Fußballtoren.

Für die Pflege der Außenanlagen stehen geeignete Maschinen und Geräte zur Verfügung, die in einem geräumigen Schuppen auf dem Außengelände untergebracht sind.

## 2.5 *Erreichbarkeit*

Das heilpädagogische Kinderheim ist täglich rund um die Uhr telefonisch erreichbar.

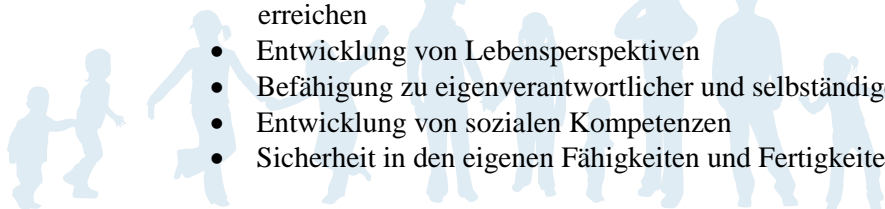
<b>Verwaltung:</b>	<b>08867/9128-0</b>
<b>Gesamtleitung:</b>	<b>08867/9128-72</b>
<b>Wohngruppe 1:</b>	<b>08867/9128-12</b>
<b>Wohngruppe 2:</b>	<b>08867/9128-21</b>

## 3. **Rechtsgrundlagen und Ziele**

Die Leistungen des heilpädagogischen Kinderheims basieren auf den rechtlichen Grundlagen der Paragraphen 27 i.V. mit 34, 35a, 36, 41 und 42 SGB VIII.

Die wesentlichen Ziele sind:

- dem Kind/Jugendlichen ein Zuhause auf Zeit zu geben mit verlässlicher Versorgung und Betreuung
- bei vorhandener Veränderungsbereitschaft der Herkunftsfamilie die Rückführung in das Elternhaus vorbereiten und begleiten
- Verminderung oder Beseitigung kindlicher/jugendlicher Auffälligkeiten oder Störungen durch das heilpädagogische Milieu
- Stabilisierung und Förderung der Persönlichkeitsentwicklung
- Gezielte Behandlung von Störungsbildern
- Entwicklung der eigenen Identität unterstützen
- schulische und/oder berufliche Bildung fördern mit dem Ziel einen adäquaten Abschluss zu erreichen
- Entwicklung von Lebensperspektiven
- Befähigung zu eigenverantwortlicher und selbständiger Lebensführung
- Entwicklung von sozialen Kompetenzen
- Sicherheit in den eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten erlangen







- sinn- und wertorientierte persönliche Auseinandersetzung anregen
- die Erfahrung vermitteln, in Beziehung zu anderen Menschen Unterstützung, Zuwendung und Akzeptiert-sein in der jeweils gegebenen Individualität zu erleben
- Einbezug von Personensorgeberechtigten, Angehörigen und anderen relevanten Personen in den Betreuungsprozess
- Kooperation mit fallverantwortlichen Fachkräften der Jugendämter und anderer Einrichtungen
- Teilhabe und Partizipation altersentsprechend ermöglichen

#### **4. Zielgruppe, Aufnahmekriterien, Einzugsbereich**

Das Leistungsangebot richtet sich an folgende Zielgruppen:

- Kinder und Jugendliche beiderlei Geschlechts ab dem 3. Lebensjahr bis zum vollendeten 18. Lebensjahr
- Junge Volljährige bis zur selbständigen Lebensführung

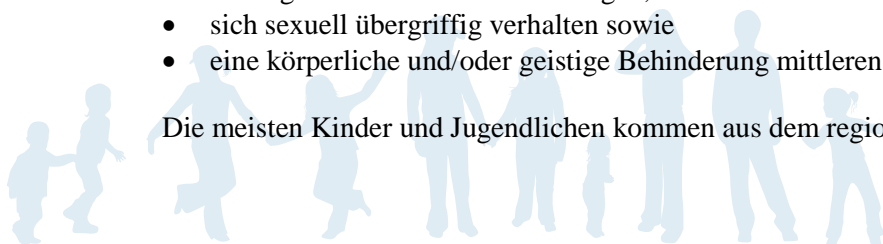
Aufgenommen werden Kinder und Jugendliche bei denen folgende Indikationen vorliegen:

- Die Eltern sind vorübergehend oder dauerhaft mit der Erziehung ihres Kindes/ihrer Kinder überfordert.
- Die Prognose zur zeitnahen Verbesserung der belastenden Familiensituation ist ungünstig.
- Alternative Versorgungs- und Betreuungsmöglichkeiten stehen bei Ausfall der bisherigen erzieherischen Bezugspersonen nicht zur Verfügung.
- Die Beziehung zwischen Eltern und Kind/Jugendlichen ist erheblich belastet.
- Eine akute häusliche Krise beim Kind/Jugendlichen und/oder Personensorgeberechtigten bedarf der unmittelbaren Fremdunterbringung, die eine Inobhutnahme rechtfertigt.
- Die Kinder und Jugendlichen zeigen erhebliche Entwicklungsverzögerungen in der persönlichen Reifung, im sozialen, emotionalen und/oder kognitiven Bereich.
- Die Kinder und Jugendlichen zeigen Verhaltensauffälligkeiten, -störungen oder Anpassungsstörungen im sozialen Umfeld.
- Die Kinder und Jugendlichen haben Schwierigkeiten im Umgang mit Gefühlen und Emotionen.
- Die Kinder und Jugendlichen haben traumatische Erlebnisse erfahren, z.B. durch Vernachlässigung in der basalen Versorgung, emotional wie psychisch als auch sozial.
- Aufgrund vorliegender Teilleistungsstörungen und Störungen der Wahrnehmung wird eine besondere Förderung benötigt, welche nicht von der Familie erbracht werden kann.
- Die soziale Integration in eine Gruppe erscheint möglich.

Nicht aufgenommen werden Kinder und Jugendliche, die

- eine ausgeprägte Suchtproblematik von legalen oder illegalen Suchtmitteln aufweisen,
- suizidgefährdet sind,
- an psychiatrischen Störungen mit Krankheitswert erkrankt sind,
- fremdgefährdendes Verhalten zeigen,
- sich sexuell übergriffig verhalten sowie
- eine körperliche und/oder geistige Behinderung mittleren bzw. schweren Grades aufweisen.

Die meisten Kinder und Jugendlichen kommen aus dem regionalen Umfeld.





## 5. Gruppenstruktur

Die zwei heilpädagogischen Wohngruppen verfügen jeweils über 9 Plätze. Beide Wohngruppen sind geschlechtsgemischt für Mädchen und Jungen ausgerichtet. Die Altersspanne der Kinder und Jugendlichen reicht von 3 bis 17 Jahren. Jugendliche, die sich in einer Ausbildung befinden, können auch nach befürwortetem Antrag über das 18. Lebensjahr hinaus betreut werden.

Seite | 10

In der Wohngruppe 1 werden vorrangig Kinder bis zum 13. Lebensjahr betreut. Je nach Reifestand des jungen Menschen können auch Jugendliche in der Wohngruppe 1 wohnen.

In der Wohngruppe 2 leben vorrangig Jugendliche ab dem 14. Lebensjahr.

Zudem werden in beiden Wohngruppen ein Einbettzimmer für Kinder und Jugendliche, die im Landkreis Weilheim-Schongau in Obhut genommen werden frei gehalten.

Die Kinder und Jugendlichen werden täglich rund um die Uhr über das ganze Jahr betreut.

## 6. Fachliche Grundlagen und Handlungsprinzipien pädagogischer Betreuung

Ausgehend von unserem Grundverständnis und Leitbild sowie unseren Zielsetzungen praktizieren wir den partnerschaftlich-demokratischen Erziehungsstil.

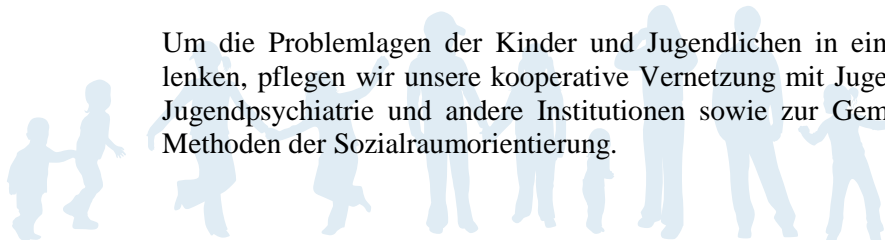
Um einen verstehenden Zugang zu den beobachtbaren Verhaltensweisen und Problemlagen der Kinder und Jugendlichen in ihrem jeweiligen Herkunftsmilieu zu erlangen, nutzen wir Kenntnisse und Methoden aus dem systemischen Ansatz und betrachten menschliche Entwicklung ganzheitlich.

Im Rahmen des Bezugsbetreuungssystems werden individuell ausgerichtete Fördermaßnahmen geplant und durchgeführt sowie organisatorische Angelegenheiten bearbeitet bzw. koordiniert. Der Bezugsbetreuer ist Ansprechpartner für sein Bezugskind/seinen Bezugsjugendlichen, die Personensorgeberechtigten und Angehörigen sowie alle weiteren kooperierenden Partner. Die Bezugsperson plant, koordiniert den Betreuungsprozess und führt individuelle Maßnahmen mit seinen Bezugskindern bzw. –jugendlichen durch. Hier kommen im Rahmen individueller Entwicklungsförderung einzelfallbezogene und ressourcenorientierte Methoden zum Einsatz.

Als strukturgebenden Rahmen dient der klar gegliederte Tages- und Wochenablauf, in dem alltagspraktische Tätigkeiten eingebettet sind sowie gruppenbezogene Aktivitäten das Gemeinschaftsleben fördern. Hierzu zählen z.B. Gruppenbesprechungen und regelmäßige Gruppenkonferenzen, die auch von den Gruppensprechern der Wohngruppen organisiert sowie durchgeführt und bei Bedarf von pädagogischen Betreuern unterstützt werden.

Bei der Freizeitgestaltung nutzen wir unter anderem erlebnispädagogisch orientierte Ansätze.

Um die Problemlagen der Kinder und Jugendlichen in einen gelingenden Sozialisationsverlauf zu lenken, pflegen wir unsere kooperative Vernetzung mit Jugendämtern, Schulen, Polizei, Kinder- und Jugendpsychiatrie und andere Institutionen sowie zur Gemeinde. Hier nutzen wir Kenntnisse und Methoden der Sozialraumorientierung.





## 7. Themenbezogene pädagogische Konzepte

Im Folgenden listen wir die entwickelten Konzeptionen auf, die wir in einem dialogischen Verfahren im pädagogischen Gesamtteam mit der Heimleitung erstellt haben.

### 7.1 *Bezugsbetreuungssystem*

Das Bezugspersonensystem ist ein Organisationsprinzip in der Betreuung von Kindern und Jugendlichen, das zunächst die Betreuung als Interaktion strukturiert und organisiert. Es stellt den Rahmen für die praktische Betreuung dar und ordnet den pädagogischen Mitarbeitern eines Teams die direkte Verantwortung für die Durchführung des Betreuungsprozesses zu.

Das Bezugspersonensystem definiert sich über zwei wesentliche Merkmale:

1. Es handelt sich um ein interaktionelles Konzept von Betreuung, das die Interaktion zwischen Kind/Jugendlichen und pädagogischer Bezugsperson in den Vordergrund stellt und
2. es handelt sich um ein Arbeitsorganisationsprinzip, das sich im Wesentlichen am Modell der teilautonomen Arbeitsgruppen orientiert.

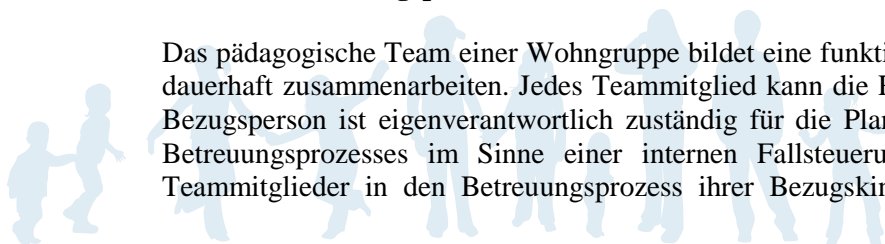
#### **Ziele des Bezugspersonensystems**

Mit dem Bezugspersonensystem sollen folgende Ziele bezogen auf Kinder und Jugendliche und organisationsbezogene Ziele erreicht werden:

- A) Ziele bezogen auf Kinder und Jugendliche
  - a. eine Ansprechperson für Kind/Jugendlichen, Angehörige, Fachkräfte der Jugendämter, Behörden, Schulen und sonstige Einrichtungen im psycho-sozialen-medizinischen Versorgungssystem gewährleisten
  - b. eindeutige Zuständigkeit sicherstellen
  - c. Basis für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen Beteiligten herstellen und entwickeln
  - d. die individuellen Hilfeplanziele durch eine fachlich fundierte Erziehungsplanung verantwortlich steuernd umsetzen
- B) organisationsbezogene Ziele
  - a. kontinuierlich Betreuungsleistungen des Bezugskindes bzw. Bezugsjugendlichen organisieren bzw. koordinieren
  - b. Informationsfluss zu allen relevanten Beteiligten aktiv pflegen und sicher stellen

#### **Die Rolle der Bezugsperson**

Das pädagogische Team einer Wohngruppe bildet eine funktionale Einheit, in der die Teammitglieder dauerhaft zusammenarbeiten. Jedes Teammitglied kann die Rolle als Bezugsperson übernehmen. Die Bezugsperson ist eigenverantwortlich zuständig für die Planung, Durchführung und Evaluation des Betreuungsprozesses im Sinne einer internen Fallsteuerung. Die Bezugsperson bezieht andere Teammitglieder in den Betreuungsprozess ihrer Bezugskinder bzw. Bezugsjugendlichen ein. Die





Bezugsperson kann Aufgaben an die Teammitglieder delegieren, um so eine kontinuierliche Umsetzung von individuellen Maßnahmen ihrer Bezugskinder bzw. Bezugsjugendlichen sicherzustellen, so dass die anvisierten Ziele aus Hilfeplanungen verlässlich realisiert werden können. Für das Team bedeutet das Arbeiten im Bezugspersonensystem, dass einerseits jeder die Rolle der Bezugsperson mit den damit verbundenen Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten wahrnimmt und andererseits unterstützend mitwirkt in der Betreuung der Kinder und Jugendlichen, die eine andere Bezugsperson haben.

Die damit verbundenen Anforderungen an die Teammitglieder sind folgende:

a) Bezugsperson

- Planungskompetenzen
- Organisationsgeschick
- Strukturierungsfähigkeit
- Entscheidungsfähigkeit
- Methodenkompetenz
- Reflexionsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit

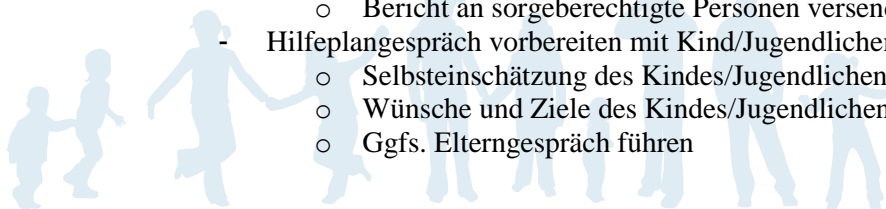
b) Mitwirkendes Teammitglied

- Vorgaben der Bezugsverantwortlichen nachvollziehen können bzw. klären und akzeptieren
- Aufgaben durchführen und dokumentieren
- Aktiv relevante Informationen an die Bezugsperson geben oder weiterleiten

### **Aufgaben der Bezugsperson**

Die Bezugsperson hat folgende Aufgaben:

- Ansprechperson für alle Beteiligten sein
- Fallarbeit aktiv betreiben
  - o Biografie der Kinder/Jugendlichen genau kennen, ggfs. erheben
  - o Aktenlage genau kennen
  - o Individuelle Vereinbarungen auf dem aktuellen Stand halten
  - o Begleitung und Unterstützung des Kindes/Jugendlichen bei persönlichen Themen und Entwicklungsaufgaben gewährleisten
- Erstellen der internen Erziehungsplanung auf der Basis der vereinbarten Ziele im letzten Hilfeplangespräch
  - o Planung im Team vorstellen und besprechen
  - o Planung mit Kind/Jugendlichen besprechen, ggfs. modifizieren
  - o Planung nach Bedarf mit sorgeberechtigten Personen besprechen
- Berichtsentwurf zur Vorlage für das folgende Hilfeplangespräch erstellen
  - o Berichtsentwurf mit Einrichtungsleitung / Päd. Leitung abstimmen
  - o Bericht mit Kind/Jugendlichen besprechen
  - o Bericht bei Bedarf mit sorgeberechtigten Personen besprechen
  - o Bericht an zuständige Fachkraft im Jugendamt versenden
  - o Bericht an sorgeberechtigte Personen versenden
- Hilfeplangespräch vorbereiten mit Kind/Jugendlichen und ggfs. mit Angehörigen
  - o Selbsteinschätzung des Kindes/Jugendlichen zum Entwicklungsverlauf erfassen
  - o Wünsche und Ziele des Kindes/Jugendlichen erfragen
  - o Ggfs. Elterngespräch führen





- Koordination und Organisation aller Anliegen im Rahmen des Betreuungsprozesses
- Informationen zu relevanten Inhalten im Betreuungsprozess an Beteiligte aktiv kommunizieren und steuern
- Kooperation mit allen Beteiligten am Betreuungsprozess pflegen
  - o Intern: Teammitglieder, Einrichtungs- bzw. Erziehungsleitung
  - o Extern: Vertreter von Behörden, Schule, psycho-soziales-medizinisches Versorgungseinrichtungen, Gemeinde, Vereine etc.
- Administration
  - o Korrespondenz mit Beteiligten
  - o Akte aktuell halten
  - o Dokumentation erstellen und prüfen

### **Befugnisse der Bezugsperson**

Die Bezugsperson kann aus diesem Aufgabenkatalog Tätigkeiten an die Teammitglieder delegieren. Nicht delegierbar sind Aufgaben und Tätigkeiten, die einen engen persönlichen Bezug zum und mit dem Kind/Jugendlichen haben.

Die Bezugsperson kann den Teammitgliedern Vorgaben zur pädagogischen Intervention mit dem Kind/Jugendlichen geben.

### **Organisation des Bezugspersonensystems**

Die Teammitglieder ordnen sich jeweils Kindern/Jugendlichen ihrer Wohngruppe zu. Diese Zuordnung ist ein Vorschlag, der anschließend mit den Kindern und Jugendlichen einzeln abgestimmt wird. Kriterium für die Zuordnung ist die wechselseitige Einschätzung zur gelingenden Beziehungsgestaltung.

Bei neu aufzunehmenden Kindern/ Jugendlichen wird eine erste Zuordnung auf Grund der vorliegenden Informationen getroffen, die nach der Aufnahme zur Probe für beide Seiten über einen individuell festzulegenden Zeitraum vereinbart wird. Sollte die Zuordnung keine erfolgreichen Aussichten zeigen, wird eine alternative Lösung zwischen den Beteiligten ausgehandelt.

Ein Wechsel der Bezugsperson ist sowohl für die Bezugsperson als auch für das Bezugskind bzw. den Bezugsjünglichen aus nachvollziehbaren Gründen möglich.

Im Büro der pädagogischen Mitarbeiter hat jede Bezugsperson ein Fach, in das Informationen zu den von ihr betreuten Bezugskindern bzw. Bezugsjünglichen für die aktuelle weitere Bearbeitung abgelegt werden. Jede Bezugsperson informiert sich über die Sichtung der Unterlagen in ihrem Fach über anstehende Aufgaben.

Ferner sind an Pinnwänden im Büro Flächen für jedes Bezugskind bzw. jeden Bezugsjünglichen eingeteilt, die aktuelle Informationen für alle Teammitglieder enthalten.





## 7.2 *Beschwerdeverfahren*

Einer Beschwerde liegt in aller Regel eine Unzufriedenheit des Beschwerdeführers zugrunde aus welchem Anlass auch immer. Dies können z.B. Missverständnisse, fehlende Informationen oder unzureichende Absprachen sein. Es können aber auch individuelle Konfliktmuster des Beschwerdeführers Impulsgeber für Beschwerden sein.

Seite | 14

Diese Unzufriedenheit gilt es ernst zu nehmen und miteinander herauszufinden, worin die Unzufriedenheit begründet ist, um wechselseitig tragbare Lösungen für das Anliegen zu entwickeln. Das Beschwerdemanagement bietet die Möglichkeit, sowohl unmittelbar auf Wünsche und Anliegen der Kinder und Jugendlichen, aber auch der Eltern, Mitarbeiter und Jugendämter einzugehen, als auch um Arbeitsweisen, Abläufe und Organisationsstrukturen zu verbessern. Vor diesem Hintergrund ist jede Beschwerde hilfreich und willkommen.

Außerdem dient das Beschwerdemanagement der Sicherung der Wettbewerbsfähigkeit der Einrichtung.

Durch ein professionelles Beschwerdemanagement sollen alle Beteiligten ein kooperatives Miteinander erfahren, indem ihre Anliegen ernst genommen und in der Folge Lösungsmöglichkeiten aufgezeigt bzw. entwickelt werden.

### **Ziele**

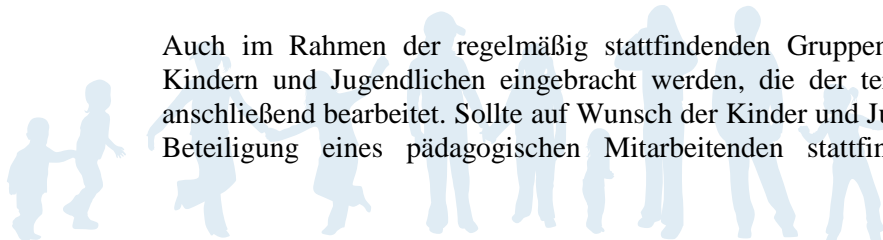
- Oberstes Ziel ist die Zufriedenheit aller Beteiligten.
- Bestehende Betreuungsverhältnisse sollen aufrechterhalten werden, indem ihre Zufriedenheit gesichert wird.
- Lösungsmöglichkeiten für den Beschwerdeanlass werden zeitnah entwickelt.

### **Ablauf der Beschwerdebearbeitung im Kinderheim St. Hedwig**

Grundsätzlich können Kinder, Jugendliche, Eltern/Angehörige, Vormund, Lehrer, Nachbarn oder sonstige Personen, die im Rahmen einer Betreuung mit den bei uns untergebrachten Kindern und Jugendlichen betraut sind oder Kontakt haben, sich mit ihrer Beschwerde an die Bezugspersonen, Teamleitung, Heim- und Erziehungsleitung und jeden anderen Mitarbeitenden im Kinderheim St. Hedwig wenden. Mitarbeitende sind alle Angestellten, die im Kinderheim St. Hedwig tätig sind.

Erfährt ein Mitarbeitender von einer Beschwerde sorgt derjenige dafür, dass das Anliegen zeitnah und in einem angemessenen Rahmen vorgebracht werden kann. Die Beschwerde wird auf Wunsch und bei Bedarf vertraulich behandelt. In Fällen, in denen weitere Personen zur Klärung hinzugezogen werden müssen oder um Schutz zu gewährleisten, wird das Kind/der Jugendliche vorher in einem persönlichen Gespräch über das weitere Vorgehen aufgeklärt und informiert sowie sein Einverständnis eingeholt, entsprechende Personen einzubeziehen. Dabei kann es sein, dass auch die Schweigepflicht zum eigenen Schutz aufgehoben werden muss.

Auch im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Gruppenkonferenzen können Beschwerden von Kindern und Jugendlichen eingebracht werden, die der teilnehmende Mitarbeitende aufgreift und anschließend bearbeitet. Sollte auf Wunsch der Kinder und Jugendlichen eine Gruppenkonferenz ohne Beteiligung eines pädagogischen Mitarbeitenden stattfinden, kann der Gruppensprecher den





Beschwerdeführer begleiten oder im Namen des Beschwerdeführers das Anliegen an eine Person seiner Wahl weiterleiten.

Neben der mündlichen Mitteilung können Beschwerden auch schriftlich vorgelegt werden. Für die schriftliche Beschwerdemitteilung ist in jeder Wohngruppe ein verschlossener Kummerkasten (Postkasten) vorhanden, der täglich auf Beschwerdeeingänge kontrolliert wird.

Ansprechpartner für eingehende Beschwerden ist **jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter**, der das Anliegen schriftlich dokumentiert und für die weitere Bearbeitung der Beschwerde einschließlich der persönlichen Rückmeldung an den Beschwerdeführer verantwortlich ist.

Seite | 15

Wenn die Bearbeitung Lösungen ergibt, die außerhalb der Entscheidungskompetenz der Mitarbeiterin, des Mitarbeiters liegen, ist umgehend die entsprechend zuständige Person zu informieren.

Die maximale Bearbeitungszeit der Beschwerde bis zur Rückmeldung an den Beschwerdeführer umfasst höchstens 5 Werktage.

Mit Abschluss einer Beschwerdebearbeitung wird das ausgefüllte Beschwerdeformular anschließend im Sekretariat abgegeben.

Vierteljährlich werden die Beschwerden ausgewertet. Ein Qualitätszirkel berät über mögliche prinzipielle Lösungen und Verbesserungen. Diese werden dann durch die Einrichtungsleitung in Kraft gesetzt.

### **Externe Ansprechpartner bei Beschwerden**

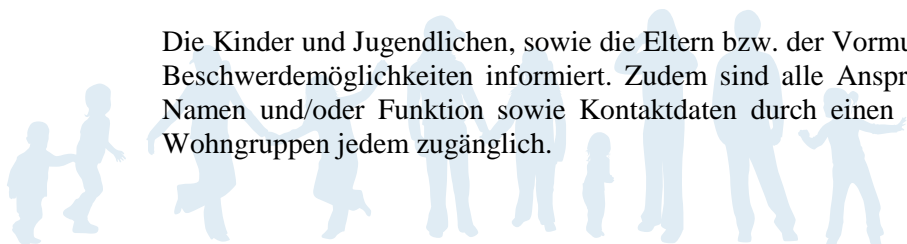
Neben den genannten Ansprechpartnern im Kinderheim St. Hedwig besteht für den Beschwerdeführer auch die Möglichkeit, sich mit seinem Anliegen an externe Stellen bzw. Personen zu wenden, z.B.:

- Eltern/Angehörige
- Vormund
- Fachkraft im Jugendamt
- Ergänzungspfleger
- Pfarrer
- Vertrauenslehrer
- Schulsozialarbeiter
- oder jede weitere Person des Vertrauens
- Heimaufsicht

Diese Aufzählung ist nicht vollständig und kann individuell ergänzt werden.

### **Informationen über Ansprechpartner und Beschwerdestellen**

Die Kinder und Jugendlichen, sowie die Eltern bzw. der Vormund werden bei der Aufnahme über ihre Beschwerdemöglichkeiten informiert. Zudem sind alle Ansprechpartner und Beschwerdestellen mit Namen und/oder Funktion sowie Kontaktdaten durch einen Aushang am Informationsbrett in den Wohngruppen jedem zugänglich.





### 7.3 *Partizipation von Kindern und Jugendlichen*

#### **Rechtliche Grundlagen von Partizipation**

Kinder und Jugendliche haben das Recht, an der Gestaltung ihrer Belange des eigenen Lebensumfeldes beteiligt zu sein. Die rechtliche Basis bildet der § 8 „Beteiligung von Kindern und Jugendlichen“ im SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz, 8. Sozialgesetzbuch). Auch im § 36 SGB VIII „Mitwirkung, Hilfeplan“ wird das Wunsch- und Wahlrecht als Beteiligungsform des Kindes und Jugendlichen benannt, entsprechend seines Alters eigene Vorstellungen bezüglich der Lebensperspektive zu berücksichtigen.

Seite | 16

Ferner gilt Artikel 12 „Berücksichtigung des Kindeswillen“ der UN-Kinderrechtskonvention. Dieser Artikel verlangt, den Kindeswillen altersentsprechend in allen Angelegenheiten, die das Kind bzw. den Jugendlichen betreffen, zu beachten sowie ihnen Gelegenheit zu geben, ihre Meinung frei äußern zu können sowie angemessen beteiligt zu werden.

Mit diesen rechtlichen Grundlagen soll gewährleistet werden, dass Kinder und Jugendliche altersgemäß mit ihren Anliegen respektiert und ernst genommen werden.

#### **Grundlage von Partizipation im Kinderheim St. Hedwig**

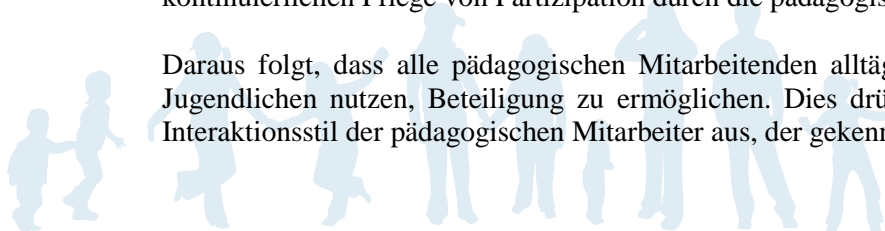
Damit die oben benannten Grundrechte von Kindern und Jugendlichen in unserer stationären Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung St. Hedwig als selbstverständliche Maxime im alltäglichen Miteinander gelebt werden können, praktizieren wir den demokratisch-partnerschaftlichen Erziehungsstil. Beim demokratischen Erziehungsstil wird versucht, einen gemeinsamen Konsens zwischen Erzieher und Kind/Jugendlichen zu finden. Das Kind/der Jugendliche darf altersentsprechend aktiv an der Gestaltung betreffender Angelegenheiten teilhaben. So soll für alle eine hohe Transparenz entstehen.

Zwar ist es auch beim demokratischen Erziehungsstil notwendig, Grenzen zu setzen, doch das wird mit dem Kind/Jugendlichen besprochen und erklärt, ohne in lange unergiebige Diskussionen abzuleiten. Gerade die Kommunikation und der Wille, an die Einsicht und Akzeptanz des Kindes/Jugendlichen durch Überzeugungsarbeit zu appellieren, spielt eine entscheidende Rolle. Das Kind/der Jugendliche wird als ernster Gesprächspartner angesehen. Selbständigkeit und Eigenverantwortung sollen vermittelt, gefördert und gestärkt werden. Auf dieser Grundlage können sich Kinder und Jugendliche zu eigenverantwortlichen Persönlichkeiten entwickeln, die gelernt haben, sich auch in sozialen Situationen angemessen einzubringen, zu behaupten und zu handeln.

Nach unserem Grundverständnis sind prinzipiell alle Themen für Kinder und Jugendliche altersgemäß beteiligungsfähig.

Da die Entwicklung und Verankerung von Beteiligungsformen ein beständiger Prozess ist, der sich auch an den jeweils in der Einrichtung lebenden Kindern und Jugendlichen orientiert, bedarf es der kontinuierlichen Pflege von Partizipation durch die pädagogischen Mitarbeitenden.

Daraus folgt, dass alle pädagogischen Mitarbeitenden alltägliche Situationen mit den Kindern und Jugendlichen nutzen, Beteiligung zu ermöglichen. Dies drückt sich z.B. im Kommunikations- und Interaktionsstil der pädagogischen Mitarbeiter aus, der gekennzeichnet ist durch:







- Interessiertes Nachfragen
- Anliegen der Kinder und Jugendlichen verstehen zu wollen
- dialogische Gesprächsform
- Hilfen und Anregungen zur Konsensfindung geben bzw. Aushandlungsprozesse führen
- Angemessene Umgangsformen
- Fehlerfreundlichkeit

Dieser Stil fördert einen achtsamen und respektvollen Umgang miteinander, der wiederum die Grundlage für Vertrauen in die Beziehung zu anderen Personen ist.

### **Partizipation von Kindern und Jugendlichen im Kinderheim St. Hedwig**

Wie erwähnt werden alle Themen im Lebenskontext einer stationären Kinder- und Jugendhilfe für beteiligungsfähig gehalten.

Aktuell wurden folgende Beteiligungsformen entwickelt und etabliert:

- Gruppensprecher

Im Vorfeld der Wahl werden alle Kinder und Jugendliche über ihre Rechte zur Partizipation durch pädagogische Mitarbeitende im Rahmen einer Gruppenbesprechung informiert. Die Rolle und Aufgaben des Gruppensprechers werden mit ihnen besprochen.

Jede Wohngruppe wählt im demokratischen Verfahren ihre/ihren Gruppensprecher/in. Die Amtszeit ist mit dem gewählten Gruppensprecher und der Gruppe individuell abgestimmt. Eine vorzeitige Beendigung des Gruppensprecheramtes ist möglich und löst eine Neuwahl aus.

Die Gruppensprecher haben die Möglichkeit, sich aus dem pädagogischen Team eine Person ihres Vertrauens zu wählen, die sie in ihrer Aufgabe als Gruppensprecher berät.

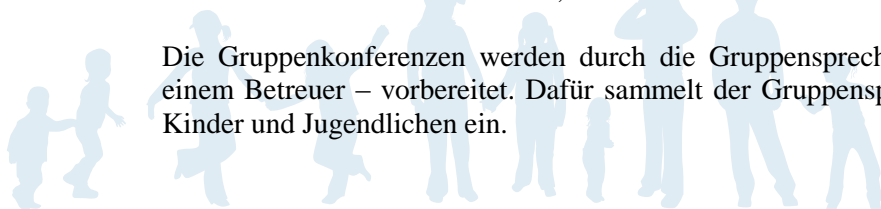
Beide Gruppensprecher können sich auch untereinander beraten und unterstützen.

Die Gruppensprecher erhalten einen Ordner für ihre Angelegenheiten und Schreibmaterialien. Besteht darüber hinaus weiterer Bedarf an Internetzugang oder ähnlichem im Rahmen ihrer Aufgaben, wird dies auf Anfrage ermöglicht. Die Materialien bewahren die Gruppensprecher in ihrem Zimmer auf.

- Gruppenkonferenzen

In jeder Wohngruppe finden Gruppenkonferenzen statt, die jede Gruppe in ihrem individuellen Intervall durchführt. Vereinbart ist mit den Kindern und Jugendlichen, diese Besprechungen regelmäßig durchzuführen, damit die Sitzungen ein selbstverständlicher Treffpunkt für die eigenen Belange werden. Ferner sollen die Besprechungen eher von kürzerer Dauer und mit einer übersichtlichen Themenwahl sein, so dass keine Überforderung aller Beteiligten entsteht.

Die Gruppenkonferenzen werden durch die Gruppensprecher – bei Bedarf mit Unterstützung von einem Betreuer – vorbereitet. Dafür sammelt der Gruppensprecher durch eine Abfrage Anliegen der Kinder und Jugendlichen ein.





Auch die pädagogischen Betreuer können ihre Anliegen und ihren Wunsch nach einer Gruppenkonferenz an den Gruppensprecher richten.

Die Gruppenkonferenzen können je nach Bedarf mit und ohne pädagogische Betreuer stattfinden.

Die Besprechung wird protokolliert. Dafür sorgt der Gruppensprecher. Der Gruppensprecher transportiert Anliegen der Kinder und Jugendliche bei Sitzungen ohne Beteiligung der Betreuer an diese.

- Beschwerdeverfahren

Das Beschwerdeverfahren ist in einer separaten Darstellung unter 7.2 beschrieben.

- Beteiligung bei gemeinsamen Freizeit- und Wochenendaktivitäten sowie sonstige Aktivitäten

Die Ferien- und Wochenendplanung wird frühzeitig aufgenommen. Die Kinder und Jugendlichen werden nach ihren Wünschen zur Ferien- bzw. Wochenendgestaltung durch die Bezugspersonen befragt. Parallel klären die Bezugspersonen bei Schulferien die Ferienplanung in den jeweiligen Herkunftsfamilien und sprechen ggfs. in bestimmten Fällen die Ferienzeiten der Herkunftsfamilie mit den zuständigen Fachkräften im Jugendamt ab.

Es besteht die Möglichkeit, eine Arbeitsgruppe wohngruppenbezogen oder nach Bedarf auch gruppenübergreifend zu bilden, die aus Kindern und Jugendlichen sowie Betreuern besteht. Diese Arbeitsgruppe entwickelt einen Ferienplan, der dann mit allen Kindern und Jugendlichen individuell oder im Rahmen einer Gruppenkonferenz besprochen, angepasst und abgestimmt wird.

Spontane Wünsche oder sonstige Vorschläge der Kinder und Jugendlichen werden aufgegriffen und gemeinsam nach Realisierungsmöglichkeiten gesucht. Es kann vorkommen, dass bei zu kurzfristigen Änderungsvorschlägen, diese nicht zeitnah verwirklicht werden können.

- Beteiligung bei der Speiseplanung

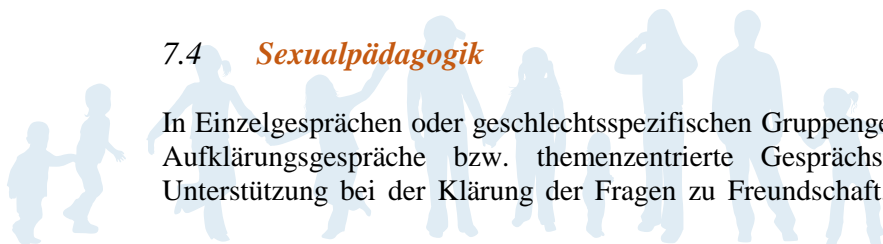
Die Mitarbeiterinnen der Küche erfragen 14tägig Mahlzeitenwünsche, die die Kinder und Jugendlichen schriftlich an die Küchenmitarbeiterinnen übergeben. In regelmäßigen Abständen erkundigen sich die Mitarbeiterinnen nach der Zufriedenheit bezüglich der Qualität der warmen Mahlzeiten.

Das Frühstück und Abendessen liegt generell in der Verantwortung der jeweiligen Gruppen. Jede Gruppe geht eigenständig für sich einmal in der Woche einkaufen. Die Erstellung der Einkaufsliste und der Einkauf werden von und mit Kindern bzw. Jugendlichen durchgeführt.

An den Wochenenden und in Ferien, an denen die Kinder und Jugendlichen in ihren Wohngruppen sich selbst versorgen, werden die Mahlzeiten ebenso gemeinsam geplant, organisiert und zubereitet.

#### 7.4 *Sexualpädagogik*

In Einzelgesprächen oder geschlechtsspezifischen Gruppengesprächen finden dem Alter entsprechend Aufklärungsgespräche bzw. themenzentrierte Gesprächsrunden statt. Die Pädagogen bieten Unterstützung bei der Klärung der Fragen zu Freundschaft, Partnerschaft, Liebe, Ehe und Familie.





Dabei sind auch die Aufklärung bzgl. Geschlechtskrankheiten und ungewollter Schwangerschaften ein wesentlicher Bestandteil. Den Kindern steht zudem auch kindgerechte Literatur zu den Themen Pubertät und Sexualität zur Verfügung.

Sexueller Kontakt unter unseren Kindern und Jugendlichen ist nicht gestattet. Darüber sind insbesondere die Jugendlichen ausführlich informiert. Pornografische Filme, Fotos oder Sexposter jeglicher Art sind in der Einrichtung nicht gestattet.

### 7.5 *Umgang mit Fernsehen, Handys, Internet*

In jeder Gruppe werden die Fernsehprogramme von den Kindern und Jugendlichen unter Anleitung und Begleitung der Pädagogen geplant und gesehen.

In Absprache mit den Personensorgeberechtigten sind Handys erlaubt. Eine Einverständniserklärung berechtigt die Pädagogen dazu, mit den Kindern und Jugendlichen im Bedarfsfall ihre Handys auf ihr Nutzungsverhalten einzusehen. Dies findet zwischen Bezugsbetreuer und Kind/Jugendlichen statt.

Jede Wohngruppe ist mit jeweils 2 Laptops ausgestattet. Diese können von den Kindern und Jugendlichen für die Erledigung von Hausaufgaben oder aber auch zur freien Verfügung genutzt werden. Die Ausgabe der Laptops wird auf einer Liste dokumentiert.

Der Zugang zum Internet, sei es über Laptops oder Handys wird durch ein WLAN-Netz ermöglicht. Das WLAN ist von 15.00 – 22.00 Uhr in Betrieb. Jedes Kind/jeder Jugendliche erhält einen sogenannten Ticketzugang mit Name und Passwort. Dieses Ticket ermöglicht den Zugang zum WLAN für genau ein Gerät. Die Gültigkeit des Tickets wird von den Betreuern festgelegt. Zudem ist es den Betreuern jederzeit möglich das Ticket zu löschen, auch ohne das jeweilige Handy zu besitzen.

Die Kinder und Jugendlichen werden bei der Nutzung des Internets durch die Pädagogen begleitet und auch auf die Gefahren, speziell in sozialen Netzwerken aufmerksam gemacht.

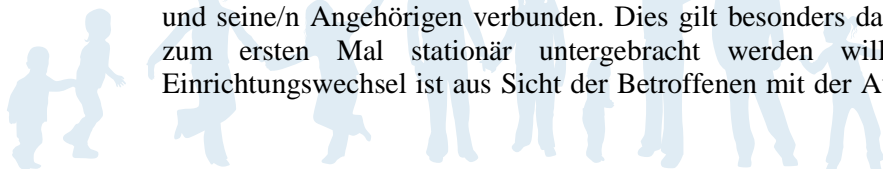
Bei Nutzung des Internets durch ein Smartphone oder ein Notebook ist durch Systemeinstellungen des Internetservers dafür gesorgt, dass sexistische und jugendgefährdende Seiten gesperrt sind und diese damit nicht zugänglich für die Kinder und Jugendliche sind.

## 8. **Schlüsselprozesse in der Betreuung**

### 8.1 *Aufnahmeverfahren*

#### **Die Situation der Aufnahme**

Mit der Aufnahme eines Kindes oder Jugendlichen in die stationäre Jugendhilfeeinrichtung St. Hedwig ist immer eine Veränderung des gewohnten Lebensumfeldes für das Kind/den Jugendlichen und seine/n Angehörigen verbunden. Dies gilt besonders dann, wenn das Kind oder der Jugendliche zum ersten Mal stationär untergebracht werden will oder soll. Aber auch bei einem Einrichtungswechsel ist aus Sicht der Betroffenen mit der Aufnahme ggfs. viel Ungewisses, Fremdes





und Neues verknüpft. In gleichem Maße sind auch die Wohngruppen involviert, die den neuen Mitbewohner in ihre Gleichaltrigengruppe aufnehmen.

Die Ausgangssituation ist geprägt von Ungewissem und Fremden. Die meisten Menschen reagieren auf wenig einschätzbare Situationen je nach Typus z.B. mit Widerstand, Beschwerden, aggressiv gespannter Haltung bis zu stark angepasstem Verhalten. Um eine wechselseitige Integration des neuen Mitbewohners in die bestehende Gruppe möglichst frühzeitig zu bahnen, legen wir unser Augenmerk auf ein strukturiertes Vorgehen, das auch die Angehörigen und sonstigen Beteiligten einbezieht.

### **Unsere Ziele**

Vor dem oben beschriebenen Hintergrund gestalten wir das Aufnahmeverfahren hoch strukturiert, um zu erreichen, dass

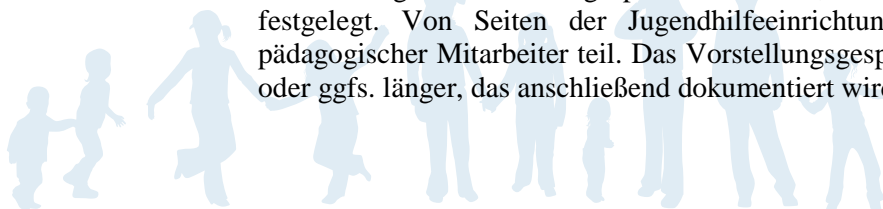
- soviel Sicherheit wie möglich bei dem Kind/Jugendlichen und seinen Angehörigen entstehen kann, in dem wir durch unser strukturiertes Vorgehen
- Orientierung und Klarheit in den Abläufen und Erwartungen herstellen und damit dafür sorgen, dass alle Beteiligten
- die neue Situation einschätzen können.

In der Betreuung von Kindern und Jugendlichen ist systemimmanent, dass auch immer Angehörige bzw. Personensorgeberechtigte sowie im Rahmen einer Jugendhilfeeinrichtung kooperierende Partner wie Jugendämter, Schulen oder Ausbildungsbetriebe und Dienstleister aus dem psycho-sozialen-medizinischen Versorgungssystem beteiligt sind.

### **Strukturiertes Aufnahmeverfahren**

Die folgende Darstellung des strukturierten Aufnahmeverfahrens benennt hier die wesentlichen Schritte im Gesamtprozess. Individuelle Wünsche seitens des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe sowie anderer Personen, z.B. Personensorgeberechtigte bzw. gesetzliche Vertreter sowie Kind/Jugendlicher werden je nach Möglichkeit berücksichtigt.

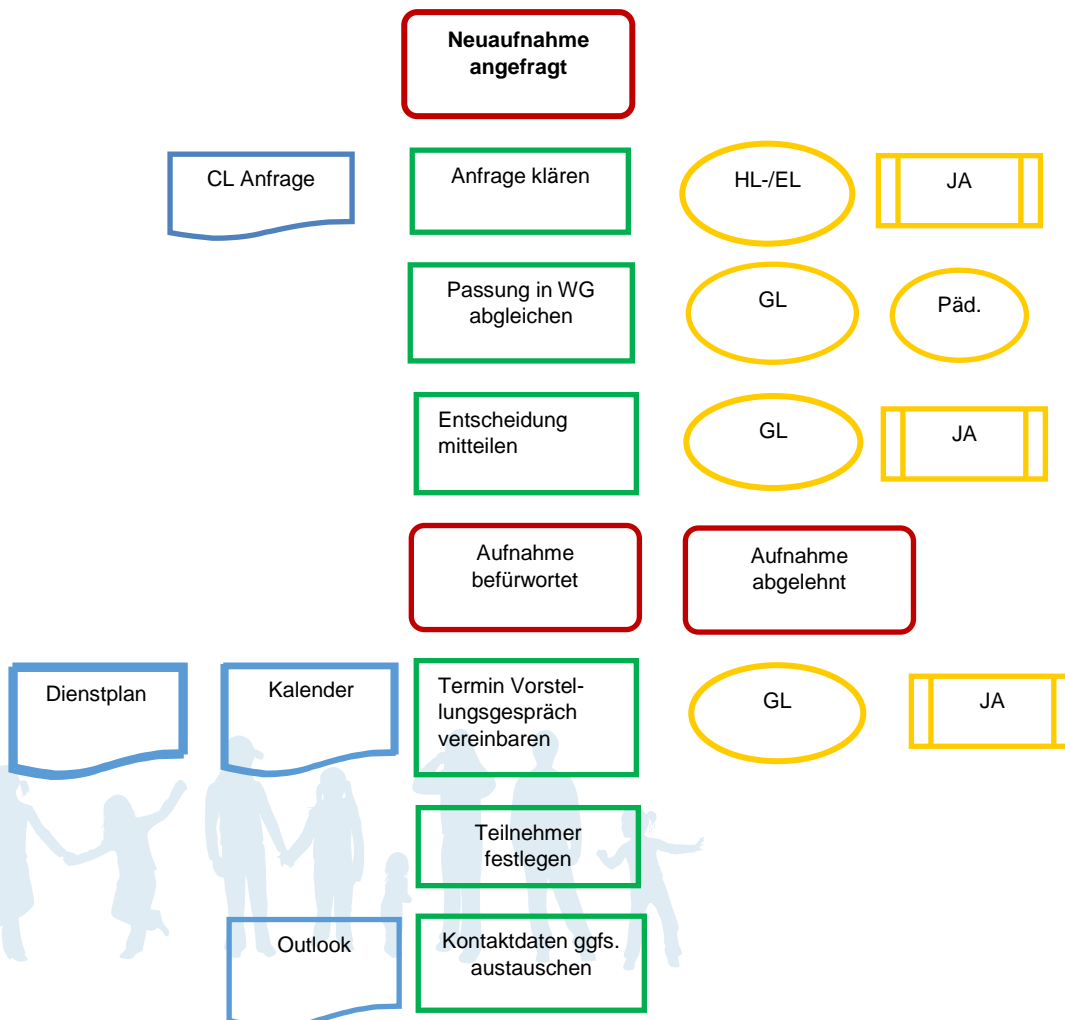
- Telefonische oder schriftliche Anfrage per E-Mail vom Jugendamt an Gesamtleitung
- Telefonische Klärung der Aufnahmeanfrage mit fallzuständiger Fachkraft des Jugendamtes durch Gesamtleitung binnen 1-2 Tagen mit erster Voreinschätzung bezüglich Passung von erforderlichen Betreuungsleistungen für das Kind/den Jugendlichen und sein Umfeld und dem stationären Leistungsangebot der Einrichtung
- Abgleich der vorliegenden Informationen zur Aufnahmeanfrage mit diensthabenden pädagogischen Mitarbeiter der potenziellen Wohngruppe inklusive ersten Vorüberlegungen hinsichtlich gruppenspezifischer Effekte bei Aufnahme und organisatorischen Erfordernissen
- Rückmeldung an die fallzuständige Fachkraft des Jugendamtes. Bei wechselseitiger Zustimmung wird ein Vorgespräch terminiert, Teilnehmer benannt, Örtlichkeit und Dauer festgelegt. Von Seiten der Jugendhilfeeinrichtung nimmt die Gesamtleitung und ein pädagogischer Mitarbeiter teil. Das Vorstellungsgespräch dauert durchschnittlich 1,5 Stunden oder ggfs. länger, das anschließend dokumentiert wird

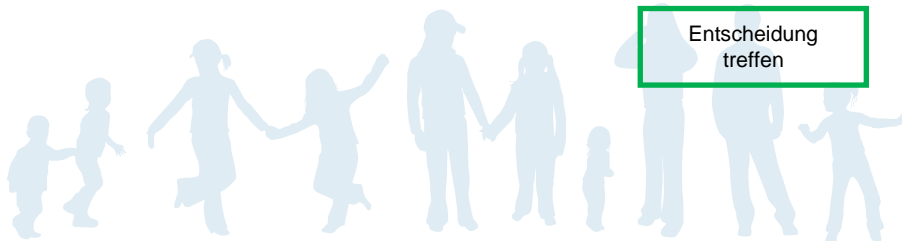


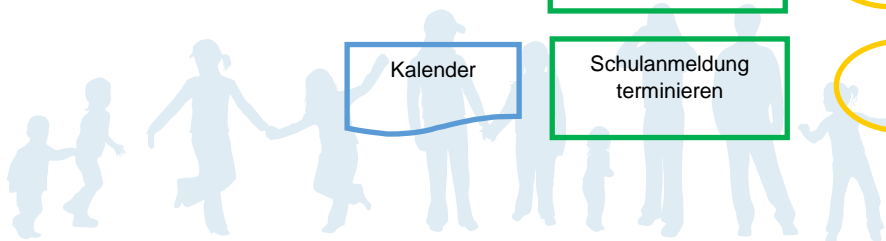
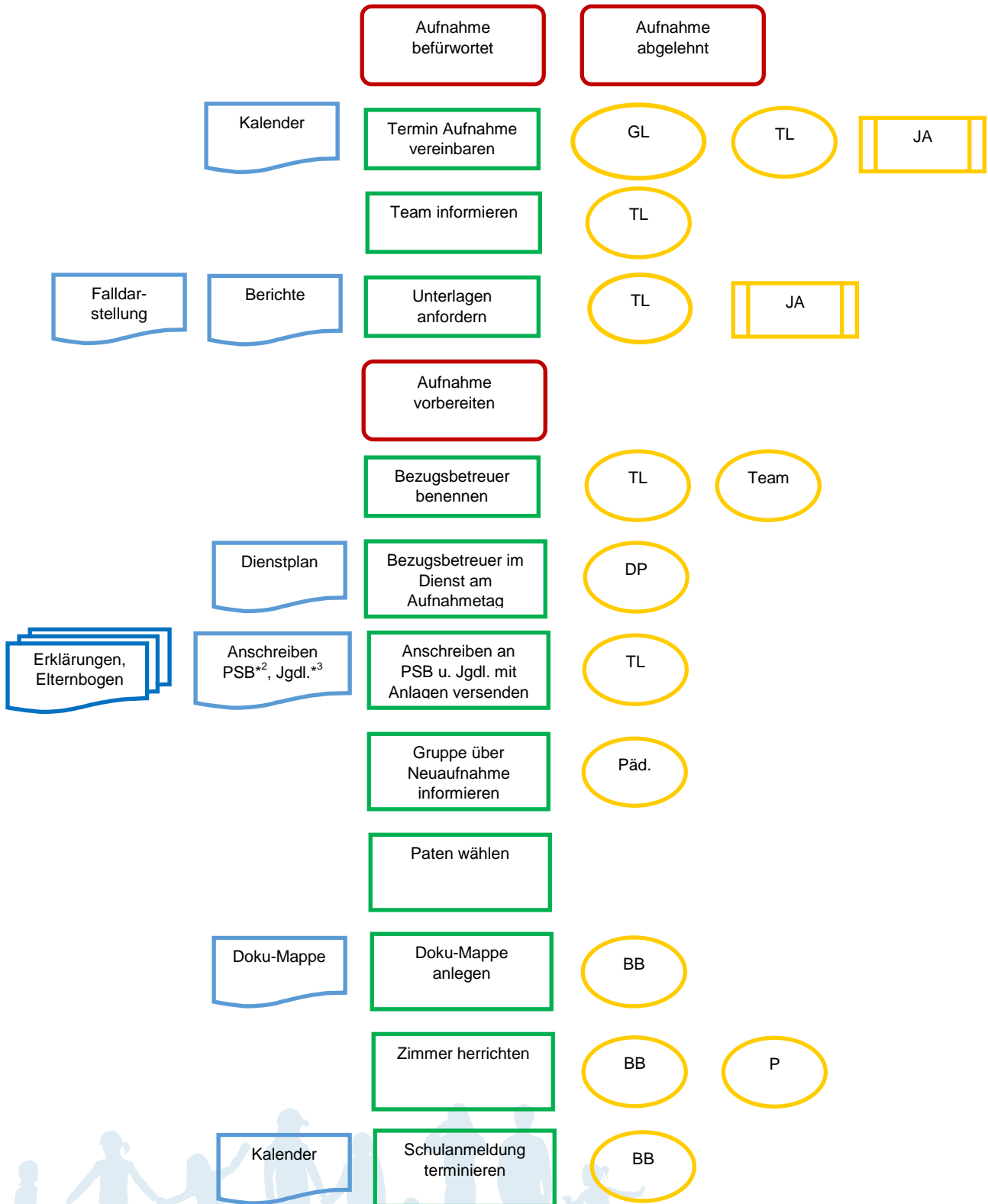


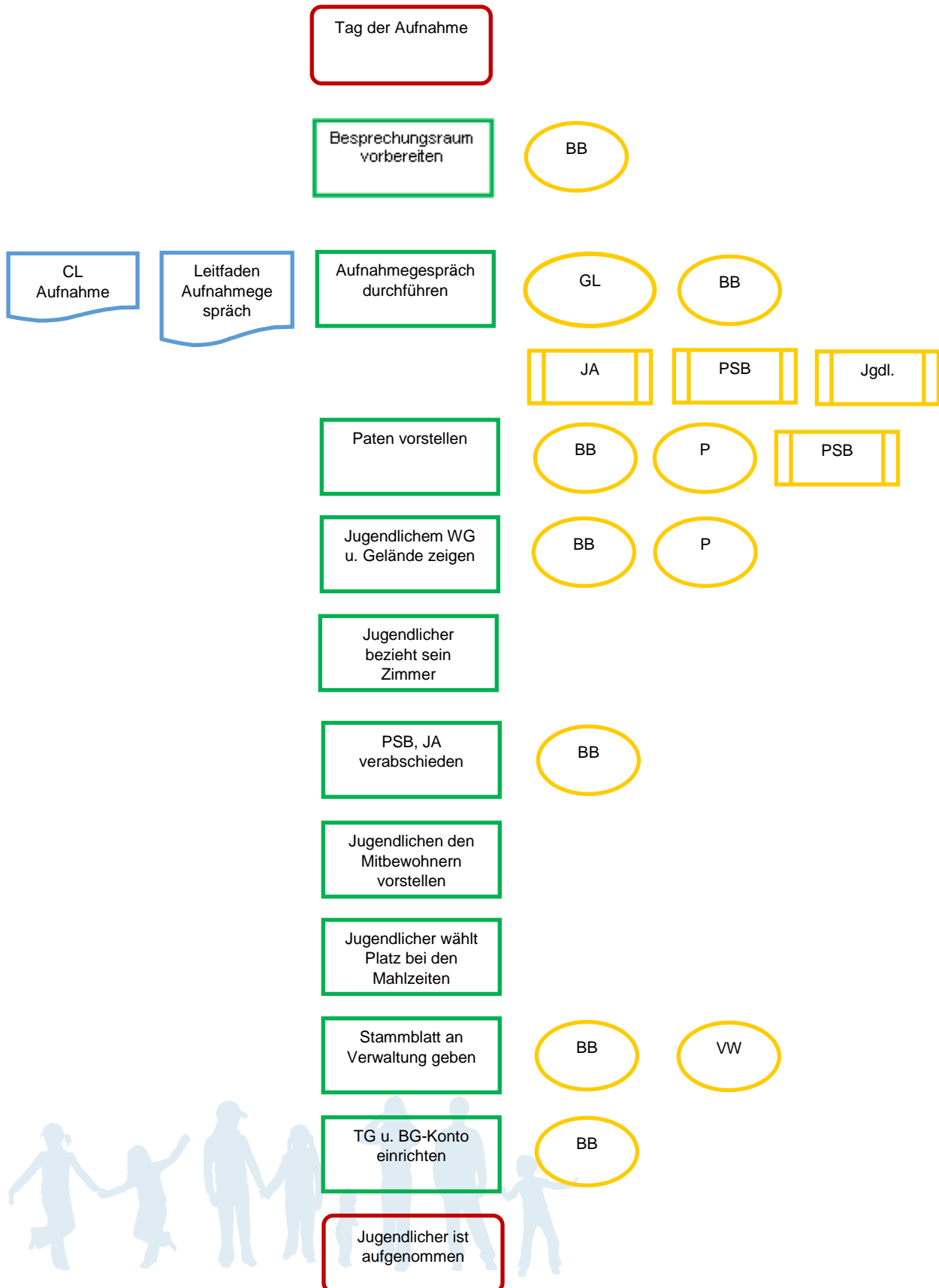
- Im Vorstellungsgespräch werden Anliegen, Hilfebedarfe, Erwartungen etc. besprochen, die Einrichtung besichtigt, Informationsmappe ausgehändigt und bei Bedarf ein Probewohnen oder Probezeiten von individueller Dauer angeboten
- Nach Zustimmung für eine Aufnahme in unsere Einrichtung wird der Aufnahmetag festgelegt, mit fallverantwortlicher Fachkraft des Jugendamtes abgestimmt und die internen Vorbereitungen getroffen, wie z.B. Bezugsbetreuer benennen, Zimmer herrichten, Kinder/Jugendliche informieren, Paten wählen, Anschreiben an Personensorgeberechtigte und Kind/Jugendliche versenden, Akte anlegen, An- bzw. Ummeldungen vorbereiten, Paten vorbereiten, Sitzplatz bei den Mahlzeiten festlegen, u.v.m.
- Am Aufnahmetag führen Gesamtleitung und Bezugsbetreuer das Aufnahmegespräch durch, erheben ggfs. noch anamnestiche Daten, treffen Vereinbarungen zu noch offenen Fragen. Bezugsbetreuer begleitet Neuaufnahme in die Wohngruppe, Zimmer, stellt sie Kindern/Jugendlichen vor, gibt Orientierung
- Alle relevanten Personen je Neuaufnahme werden einbezogen
- Nach ca. 1 Woche oder einem vereinbarten Zeitraum erhalten fallverantwortliche Fachkraft des Jugendamtes und die Personensorgeberechtigten eine Rückmeldung durch den Bezugsbetreuer über den Verlauf seit Aufnahme

Die folgende grafische Darstellung bildet den Prozess der strukturierten Aufnahme detailliert ab. Neben den einzelnen Tätigkeitsschritten sind zuständige Personen benannt und die erforderlichen Dokumente.

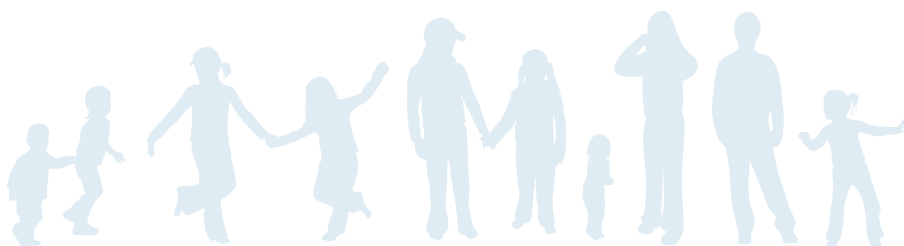
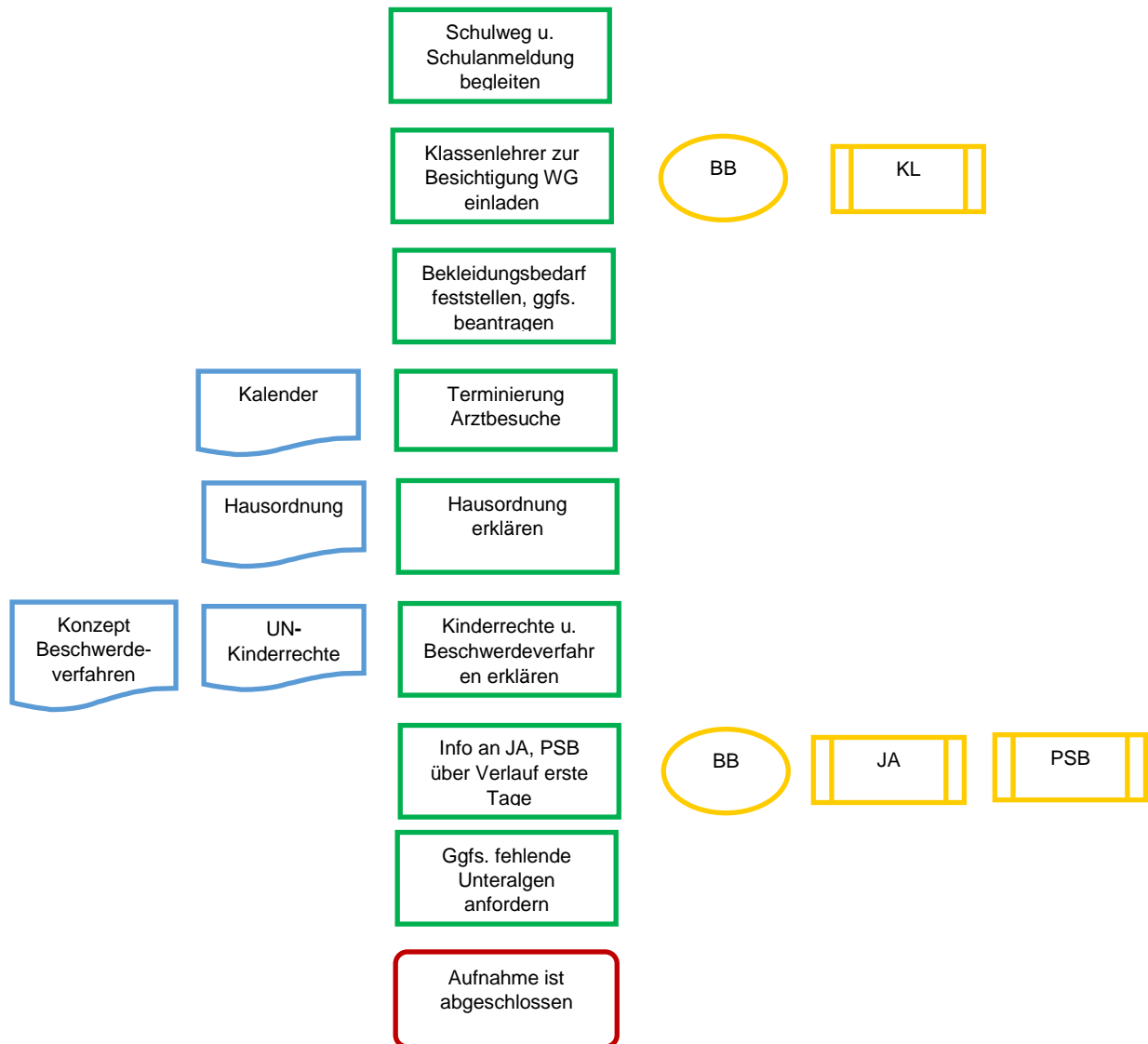






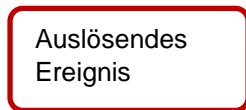




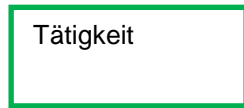




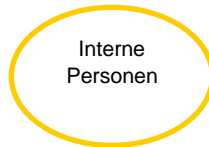
### Legende:



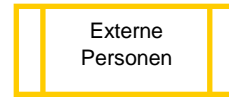
Auslösendes  
Ereignis



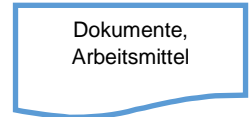
Tätigkeit



Interne  
Personen



Externe  
Personen



Dokumente,  
Arbeitsmittel

### Abkürzungen / Bezeichnungen:

BB:	Bezugsbetreuer
CL:	Checkliste
DP:	Dienstplaner
GL:	Gesamtleitung
JA:	Jugendamt
Jgdl.:	Kind/Jugendlicher
KL:	Klassenlehrer
P:	Pate
Päd.:	Pädagoge im Dienst
PSB:	Personensorgeberechtigte (Eltern, Vormund)
Team:	Team
TL:	Teamleitung
VW:	Verwaltung

### Erläuterungen:

\*1 Begrüßungsmappe:           Visitenkarte Wohngruppe/ Gesamtleitung  
  Infoblatt Böbing  
  Gruppenordnung  
  Busfahrplan

\*2 Anschreiben PSB:   Termin zur Aufnahme bestätigen, WG benennen, Team namentlich vorstellen, Telefon-Nr. der WG bekannt geben, benötigte Gegenstände aufzählen, notwendige Unterlagen mitbringen,

Anlage: Einwilligungserklärungen, Elternfragebogen

Unterschrift: GL + TL

\*3 Anschreiben Jgdl.:   Persönliches Schreiben mit Mitteilung des Aufnahmetermins, Bezugsbetreuer gestaltet zusammen mit Jgdl. das Zimmer  
Eine Checkliste Aufnahme, Leitfaden für ein Aufnahmegespräch, Anschreiben an Personensorgeberechtigte und Kind/Jugendlichen sowie diverse Einverständniserklärungen wurden erstellt und dienen als Arbeitsinstrumente im Alltag.





## 8.2 *Hilfe- und Erziehungsplanung*

Das Hilfeplanverfahren basiert auf den Vorgaben des § 36 SGB VIII. Verfahrenseigner ist die fallverantwortliche Fachkraft des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe. Der zeitliche Rhythmus von Hilfeplangesprächen ist in der Regel halbjährlich, kann aber auch nach Maßgabe der fallverantwortlichen Fachkraft des Jugendamtes individuell häufiger oder in größeren zeitlichen Abständen erfolgen. Ergeben sich aus dem pädagogischen Betreuungsprozess Hinweise darauf, die Hilfeplanung vorzeitig anzupassen, teilen dies die Bezugsbetreuer der jeweiligen Fachkraft im Jugendamt mit, die dann ggfs. einen außerordentlichen Hilfeplantermin organisiert.

Bei der Terminierung eines Hilfeplangesprächs wird der Teilnehmerkreis benannt, der je nach Fall aus unterschiedlichen Personen bestehen kann. Neben der fallverantwortlichen Fachkraft des Jugendamtes sind in aller Regel der/die Personensorgeberechtigte/n bzw. der gesetzliche Vertreter, altersentsprechend das Kind/der Jugendliche, der Bezugsbetreuer, wenn erforderlich Gesamtleitung, bei Bedarf der Klassenlehrer oder sonstige Vertreter anderer Dienste sowie eine gewählte Vertrauensperson des Kindes oder Jugendlichen beteiligt.

Zur Vorbereitung auf das Hilfeplangespräch reflektiert der Bezugsbetreuer mit dem Kind/Jugendlichen kontinuierlich den bisherigen Entwicklungsverlauf seit der letzten Hilfeplanung mit dem Ziel, den eigenen Standpunkt in Bezug auf die Zielerreichung zu benennen. Daran anknüpfend werden zukünftige Ziele aus Sicht des Kindes/Jugendlichen und dem pädagogischen Team formuliert. Damit ist der Hilfebedarf umschrieben. Ein schriftlicher Entwicklungsbericht über den Zeitraum seit dem letzten Hilfeplan wird vom Bezugsbetreuer erstellt, von der Gesamtleitung geprüft und ggfs. korrigiert, mit dem Kind/Jugendlichen und bei Bedarf sowie Bereitschaft mit den Personensorgeberechtigten besprochen und der fallverantwortlichen Fachkraft des Jugendamtes übermittelt.

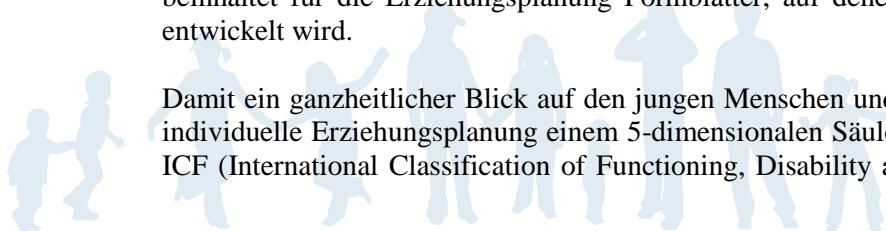
Die Durchführung des Hilfeplangesprächs liegt bei der fallverantwortlichen Fachkraft des Jugendamtes. Das Hilfeplangespräch legt den Hilfebedarf fest, schreibt ihn fort und prüft die Mitwirkung aller Beteiligten. In der Regel findet dies in der betreuenden Einrichtung statt. Die Ergebnisse des Hilfeplangesprächs werden durch ein Protokoll dokumentiert. Das Protokoll erstellt die fallverantwortliche Fachkraft des Jugendamtes und sendet dies allen Beteiligten zu. Durchschnittlich dauert ein Hilfeplangespräch ca. 1,5 Stunden. In Einzelfällen kann dies auch deutlich länger sein.

Nach dem Hilfeplangespräch bereitet bei Bedarf der Bezugsbetreuer mit dem Kind/Jugendlichen das geführte Hilfeplangespräch auf, in dem er z.B. ihm die Zielvereinbarungen erläutert und/oder Fragen beantwortet, Zusammenhänge verdeutlicht.

Je nach Fallkonstellation und Bereitschaft der Personensorgeberechtigten können ähnliche aufbereitende Gespräche mit ihnen stattfinden.

Anhand des neu implementierten professionellen papiergestützten Dokumentationssystems werden die Ziele laut Hilfeplangespräch in die Erziehungsplanung überführt. Das Dokumentationssystem beinhaltet für die Erziehungsplanung Formblätter, auf denen kleinschrittig die Maßnahmenplanung entwickelt wird.

Damit ein ganzheitlicher Blick auf den jungen Menschen und sein Umfeld gewährleistet ist, folgt die individuelle Erziehungsplanung einem 5-dimensionalen Säulenmodell, das dem Grundverständnis der ICF (International Classification of Functioning, Disability and Health) der WHO entspricht. Zuerst





werden Ressourcen und dann Problemlagen des Kindes/Jugendlichen beschrieben, die Ziele nach der SMART-Formel formuliert, die Maßnahmen zur Zielerreichung benannt, die Durchführung dokumentiert und überprüft.

Der Bezugsbetreuer erstellt den Erziehungsplan, der mit der Teamleitung besprochen wird, um ihn dann dem Team vorzustellen und ggfs. Anregungen des Teams aufzugreifen. Hierzu wird die Methode der kollegialen Fallberatung eingesetzt, die ebenfalls in jeder Dokumentationsmappe als Formblatt enthalten ist. Das vorgestellte und festgelegte pädagogische Vorgehen ist für das Erzieherteam bindend.

Seite | 28

Der Bezugsbetreuer bespricht anschließend den Erziehungsplan mit dem Kind/Jugendlichen sowie nach Bedarf mit den Personensorgeberechtigten bzw. dem Vormund. Je nach Wunsch der fallverantwortlichen Fachkraft des Jugendamtes kann der Erziehungsplan ihr übermittelt werden.

Der Entwicklungsbericht orientiert sich in der Darstellung am 5-dimensionalen Säulenmodell der ICF und macht Aussagen zum Entwicklungsverlauf in Bezug auf die Zielformulierungen im letzten Hilfeplangespräch.

### 8.3 *Ablösephase*

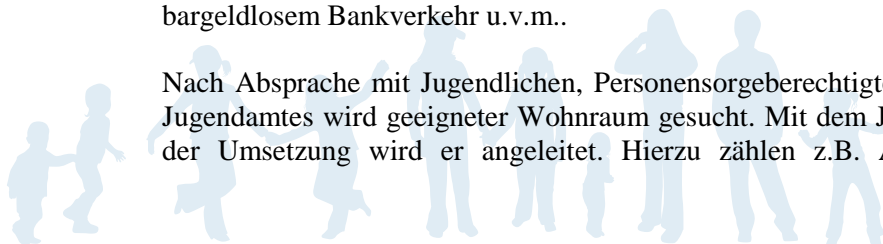
Die Zielformulierung im Hilfeplangespräch gibt die Richtung vor für die Gestaltung des geplanten Ablösungs- und Entlassungsprozesses.

Je nach Ausgangslage zum Entwicklungsstand und vorhandener Ressourcen beim Kind/Jugendlichen sowie seines familiären Umfeldes wird bei Rückführung in die Familie in der Regel kleinschrittig auf das Familienleben vorbereitet. Dazu gehören z.B. vorbereitende Gespräche mit allen Beteiligten gemeinsam und/oder einzeln zu den Vorstellungen des zukünftigen Familienlebens, Ideensammlung zum Umgang mit alltäglichen Situationen für das elterliche Erziehungshandeln, zeitlich steigende Besuche des Kindes/Jugendlichen im Elternhaus über Tag sowie Wochenende mit Übernachtungen bis hin zu mehreren Tagen mit begleitenden reflektierenden Gesprächen über die gesammelten Erfahrungen.

Auch sind Besuche von Eltern mit Übernachtungsmöglichkeiten im Heim mit fachlicher Beratung und Selbstversorgung des(r) eigenen Kindes(er) bei Bedarf und nach Absprache mit dem Jugendamt möglich.

Bei Kindern und Jugendlichen wird kontinuierlich die Verselbständigung gefördert. Eine gesonderte Verselbständigung wird ab ca. 16 Jahren angestrebt, um optimal auf das eigenständige Wohnen vorzubereiten. Dabei übernimmt der Jugendliche zunehmend alltagspraktische Tätigkeiten, die er eigenverantwortlich handhaben lernt. Hierzu zählt z.B. eigenständiges Aufstehen am Morgen evtl. mit Hilfe eines Weckers, Ordnung und Sauberkeit im eigenen Zimmer, Mahlzeiten zubereiten und dafür einkaufen, Wäschepflege, Behördenangelegenheiten erledigen, Umgang mit Bargeld und bargeldlosem Bankverkehr u.v.m..

Nach Absprache mit Jugendlichen, Personensorgeberechtigten und fallverantwortliche Fachkraft des Jugendamtes wird geeigneter Wohnraum gesucht. Mit dem Jugendlichen wird der Umzug geplant, in der Umsetzung wird er angeleitet. Hierzu zählen z.B. Anzeigen von Wohnangeboten sichten,





Wohnungen besichtigen, Mietpreise vergleichen, Nebenkosten kalkulieren, Ausstattung mit Möbel etc. planen und organisieren, Um- und Anmeldungen vorbereiten, ggfs. Anträge stellen etc.

Bei einem geplanten Wechsel in eine andere Jugendhilfeeinrichtung wird ähnlich vorgegangen. Hier werden mit dem Kind/Jugendlichen im Vorfeld Vorstellungen an die neue Einrichtung herausgearbeitet, Kompromisse gebildet und das Vorstellungsgespräch vorbereitet. Hinzu kommt die Kontakthanbahnung mit dem zukünftigen Betreuer, das Kennenlernen der neuen Wohngruppe evtl. im Rahmen eines Probewohnens. Es folgt bei positiver Entscheidung die Vorbereitung des Umzuges.

Parallel zu den Vorbereitungen auf den Auszug finden je nach Bedarf des Kindes/Jugendlichen reflektierende Gespräche über die Erlebnisse und seine Entwicklung während seines Heimaufenthaltes statt. Je nach Wunsch des Kindes/Jugendlichen wird der Abschied in und von der Gruppe und den Erziehern gestaltet.

Ein Abschlussbericht wird erstellt, mit dem Jugendlichen und bei Bedarf mit den Personensorgeberechtigten besprochen und dem Jugendamt zugeleitet.

Nach der Entlassung können Kinder, Jugendliche und ihre Familien gerne zu Besuch in die Einrichtung kommen. Sie werden zu Ehemaligen Treffen eingeladen.

#### 8.4 *Elternarbeit*

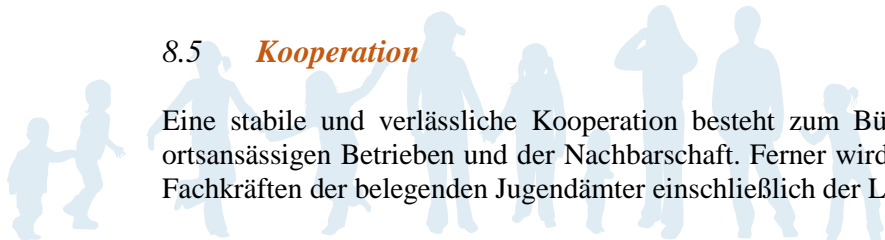
Da bei den meisten Kindern/Jugendlichen auch während einer Fremdunterbringung Beziehungen und Kontakte zur Familie bestehen, gehören Eltern und Angehörige selbstverständlich zum System. Die Elternarbeit wird ähnlich individuell wie die Betreuung mit den Kindern/Jugendlichen gestaltet. Dies kann von vereinzelt Telefonaten bis zu regelmäßigen persönlichen Gesprächen in unserer Einrichtung oder schriftlich über E-Mail-Korrespondenz reichen. Der Bezugsbetreuer und immer auch die Gesamtleitung sind Ansprechpartner für die Eltern und Angehörigen. Regelmäßig besteht beim Abholen oder Bringen des Kindes/Jugendlichen Gelegenheit für Begegnung und Gespräch.

In bestimmten Fällen übernimmt ein weiterer Betreuer des Erzieherteams die Aufgabe, sich gezielt um die Eltern oder den Elternteil zu kümmern.

Die Kooperation mit Vormündern, Eltern und Angehörigen ist in hohem Maße individuell ausgerichtet und am jeweiligen Bedarf bzw. Erfordernissen im Einzelfall orientiert. In jedem Fall findet ein sofortiger Austausch bei besonderen Ereignissen und dringenden Entscheidungen statt. Bei planbaren Themen wie Ferienbeurlaubungen, Einrichtungswechsel oder schulische/berufliche Perspektiven obliegt es dem Bezugsbetreuer, hierzu einen frühzeitigen und ggfs. kontinuierlichen Informationsaustausch mit Eltern oder Vormund zu initiieren. Anlässlich der ca. zweimal im Jahr stattfindenden Hilfeplanung pro Kind/Jugendlichen ist ein Minimalstandard für die Kooperation vorgegeben.

#### 8.5 *Kooperation*

Eine stabile und verlässliche Kooperation besteht zum Bürgermeister der Gemeinde Böbing, den ortsansässigen Betrieben und der Nachbarschaft. Ferner wird vertraulich mit den fallverantwortlichen Fachkräften der belegenden Jugendämter einschließlich der Leitungen zusammengearbeitet.





Zu den Schulen wird ein enger Kontakt gepflegt. Hier bieten sich die Sprechstunden der Lehrer an. Als Einrichtung können jederzeit kurzfristig mit den Lehrern Termine vereinbart werden. Viele Klassenlehrer und Fachlehrer stehen im engen Austausch mit den Bezugsbetreuern. Lehrer können jederzeit gerne die Einrichtung besuchen. Es besteht eine enge Zusammenarbeit mit dem Schulsozialdienst. Darüber hinaus wird der Kontakt zu den Schulleitungen insbesondere durch die Gesamtleitung gepflegt.

Des Weiteren pflegen wir ein hilfreiches Netzwerk zu Ärzten in niedergelassener Praxis sowie zu kinder- und jugendpsychiatrischen Kliniken, Therapeuten (Logotherapie, Krankengymnastik, Psychotherapie, Physiotherapie usw.) in allen Gesundheitsfragen.

Gleiches gilt auch für die Zusammenarbeit mit Polizei und sonstigen Institutionen.

Ein weiterer Austausch findet durch den Besuch von Fachgremien der Caritas, sowie einer Arbeitsgemeinschaft des Jugendamtes Weilheim-Schongau statt.

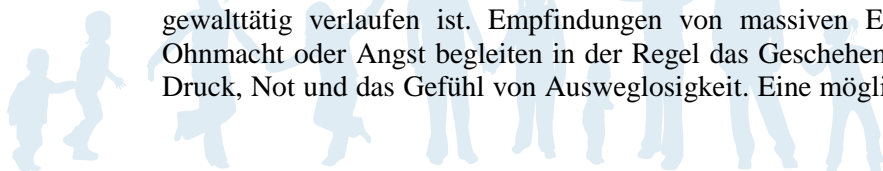
## 9. Inobhutnahmeangebot

Entwicklungsphasen bei Kindern und Jugendlichen gehen in aller Regel mit Veränderungsprozessen einher, die krisenhaftes Potenzial beinhalten können. Daher gehen wir davon aus, dass Krisen ein Bestandteil im Lebensverlauf sind. Eine geeignete Krisenbewältigung unterstützt die Entwicklung von Selbsthilfepotenzialen.

- Hinweise auf sich anbahnende Krisen frühzeitig wahrnehmen, aufgreifen und aktiv bearbeiten mit Kind/Jugendlichem, ggfs. mit der Gruppe oder sonstigen Konfliktpartnern, z.B. durch Gespräche und/oder ggfs. strukturelle Anpassung wie z.B. Zimmerwechsel sowie individuelle Vereinbarungen.
- Im Rahmen einer schriftlich erstellten Notfallkette sind Hilfen zur Bewältigung von Krisen unterschiedlicher Intensität gewährleistet. In einem Stufensystem werden zunächst interne personelle Ressourcen mobilisiert bis hin zu extern Dienstleistern.
- Im Fall von Inobhutnahme eines Kindes/Jugendlichen wird vorrangig gegenwartsorientiert und alltagspraktisch die Versorgung gesichert und Perspektiven in Zusammenarbeit mit fallverantwortlicher Fachkraft des Jugendamtes oder sonstige Beteiligte entwickelt. Die emotionale Begleitung in der Krise wird situationsabhängig individuell gehandhabt.

### Situation der Inobhutnahme

Die Situation der Inobhutnahme eines Kindes oder Jugendlichen ist geprägt von einer dichten Dynamik, die durchaus vielschichtig sein kann. Häufig ist der Inobhutnahme eine eskalierende Ausgangslage vorausgegangen. Die beteiligten Akteure wie Kind/Jugendlicher, Eltern oder sonstige Personen aus dem unmittelbaren Umfeld erleben eine Situation, die teilweise hoch aggressiv bis gewalttätig verlaufen ist. Empfindungen von massiven Emotionen wie z.B. tiefe Verzweiflung, Ohnmacht und Angst begleiten in der Regel das Geschehen. In der Folge resultiert Desorientierung, Druck, Not und das Gefühl von Ausweglosigkeit. Eine mögliche Lösung besteht dann für die Akteure





darin, eine räumliche Trennung der Beteiligten anzustreben. Dies kann auf Initiative der Kinder und Jugendlichen sowie der Personensorgeberechtigten oder anderer Personen zustande kommen.

Ferner ist für ein krisenhaftes Geschehen typisch, das der Krisengipfel sich scheinbar plötzlich zeigt und ein unmittelbares Handeln erfolgt. In der Regel handelt die Person als erstes, die den größten Druck verspürt.

Zentrales Moment bei einer Inobhutnahme ist eine krisenhaft verlaufende Gesamtlage mit anschließend völlig offener Perspektive, was nach der Krise passieren kann oder soll.

Die Motive der Kinder und Jugendlichen sowie ihrer Personensorgeberechtigten, Schutz und Hilfe zu suchen, sind analog zur heutigen Gesellschaftsstruktur vielschichtig zu sehen. Wir sehen uns im Rahmen der Aufnahmen bei Inobhutnahmen einer Vielzahl von Problemlagen in bestehenden Familiensystemen gegenüber, in denen

- Kinder und Jugendliche körperliche und seelische Misshandlung erfahren
- Kinder und Jugendliche verwahrlost und vernachlässigt werden
- Kinder und Jugendliche traumatische Erlebnisse durch z.B. sexuellen Missbrauch erfahren haben
- Eltern durch Alkohol- und Drogenmissbrauch nicht mehr in der Lage sind, ihre Kinder adäquat zu versorgen und zu erziehen
- Kinder und Jugendliche unter den Trennungs- und Sorgerechtsstreitigkeiten der Eltern leiden
- Eltern durch deviantes und delinquentes Verhalten und/oder durch Alkohol- und Drogenkonsum ihrer Kinder komplett oder punktuell überfordert scheinen

Die Inobhutnahme dient der Abwehr von Kindeswohlgefährdung und ist eine zeitlich befristete Krisenintervention.

### **Verständnis von Krise**

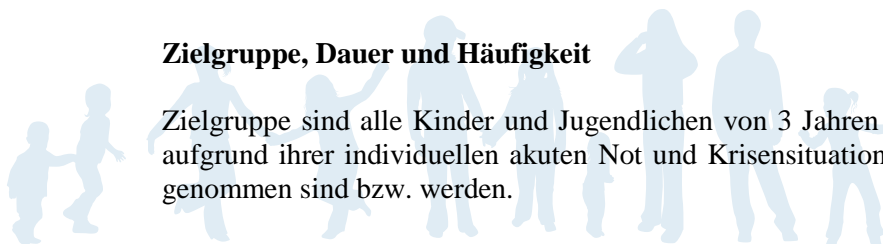
Generell finden Krisen im Lebenslauf statt und gehören damit auch zur Entwicklung von Kindern und Jugendlichen. Krisen sind von vorübergehender Dauer und verfügen über Veränderungspotenzial. Da in einer Krise oder einer belastenden Lebenssituation für die Betroffenen häufig die Orientierung verloren geht, gilt es zunächst gegenwartsorientiert die Lebenssituation zu ordnen und zu strukturieren. Entscheidend für den Krisenverlauf ist, wie mit der Krise umgegangen wird.

### **Gesetzliche Grundlagen**

Die gesetzliche Grundlage ist der Paragraph 42 SGB VIII – Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen.

### **Zielgruppe, Dauer und Häufigkeit**

Zielgruppe sind alle Kinder und Jugendlichen von 3 Jahren bis zum vollendeten 18. Lebensjahr, die aufgrund ihrer individuellen akuten Not und Krisensituation über das jeweilige Jugendamt in Obhut genommen sind bzw. werden.





Die Dauer der Inobhutnahme richtet sich im konkreten Einzelfall nach der jeweiligen Situation und der zu klärenden Perspektive, ist aber bis auf längstens 6 Wochen begrenzt.

Die Häufigkeit von Inobhutnahmen ist auf zwei bis drei Mal im Jahr beschränkt.

### **Ziele im Rahmen der Inobhutnahme**

Ausgehend von der akuten Notlage stehen folgende Zielsetzungen primär im Vordergrund:

- einen Ort zur Verfügung stellen, an dem das Kind/der Jugendliche eine räumliche Entzerrung zum Konfliktgeschehen herstellen kann
- Schutz und Rückzugsmöglichkeiten bieten
- basale Versorgung der Grundbedürfnisse gewährleisten und sicher stellen
- unmittelbare Kontaktaufnahme zu stützenden und emotional wichtigen Personen ermöglichen
- gegenwartsausgerichtete Hilfen zur Orientierung erhalten z.B. durch klare Tagesstruktur, Einbezug in den Alltag der Wohngruppe und Ansprechpersonen im pädagogischen Team
- notwendige medizinische Versorgung sicher stellen
- erfahren, in einer Notlage nicht alleine zu sein
- enge Zusammenarbeit mit fallzuständigen MitarbeiterInnen im Jugendamt und anderen Einrichtungen pflegen
- abhängig von der Ausgangslage Kontaktaufbau zu Personensorgeberechtigten herstellen

### **Aufnahme- und Ausschlusskriterien**

Aufgenommen werden Kinder und Jugendliche im Alter von 3 bis 17 Jahren.

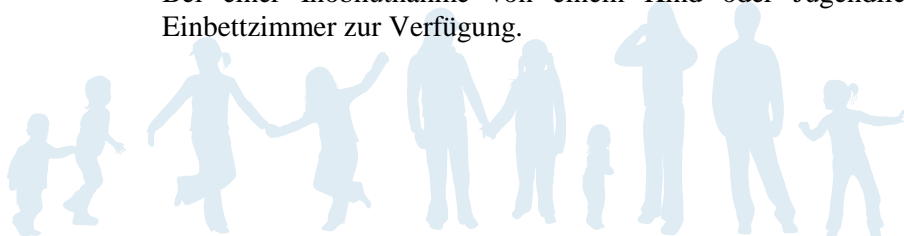
Ausgeschlossen von einer Aufnahme sind Kinder und Jugendliche, die

- eine Suchtproblematik aufweisen und/oder
- suizidgefährdet oder psychiatrisch erkrankt sind
- fremdgefährdendes Verhalten zeigen oder
- sich sexuell übergriffig verhalten.

### **Platzangebot und Unterbringungsmöglichkeiten**

Das heilpädagogische Kinderheim St. Hedwig verfügt über insgesamt 18 Plätze in zwei heilpädagogischen koedukativen Wohngruppen. Zusätzlich steht jeweils ein Platz ausschließlich für Kinder und Jugendliche zur Verfügung, die im Landkreis Weilheim-Schongau in Obhut genommen werden.

Bei einer Inobhutnahme von einem Kind oder Jugendlichen steht in jeder Wohngruppe ein Einbettzimmer zur Verfügung.





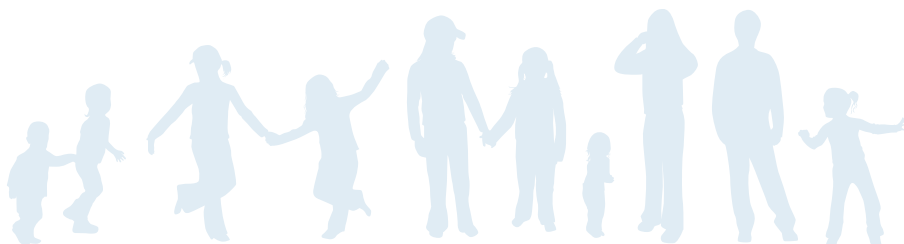


### **Aufgaben im Rahmen der Betreuung einer Inobhutnahme**

- Abklärung der Anfrage mit voraussichtlicher Dauer anhand von Leitfragen
- Zimmer vorbereiten
- Die Betreuung der Kinder und Jugendlichen im Rahmen einer Inobhutnahme wird ganztätig durch pädagogische Fachkräfte sichergestellt
- Basale Versorgung und Verpflegung wie Essen, Getränke, Hygieneartikel, Bekleidung etc. anbieten und zur Verfügung stellen
- Hilfen zur Orientierung und Schutz geben im Rahmen der bestehenden Tagesstruktur in der Wohngruppe
- Kontaktmöglichkeiten zu unterstützenden und emotional relevanten Personen aktiv ermöglichen und begleiten
- Zeitnahe Absprachen und Regelungen treffen in Zusammenarbeit mit fallzuständiger Fachkraft im Jugendamt bzgl. Schulbesuch oder Praktikum, Kontaktregelungen zum Herkunftssystem oder sonstigen Bedarfen
- Erfassen der Ausgangslage für die Inobhutnahme sowie beteiligter Personen, z.B. mit Hilfe eines Genogramms
- Erfassen wichtiger Adressen und notwendiger Unterlagen wie z.B. Krankenkassenschein, Ausweise, Einverständniserklärungen sowie erforderliche Medikamente
- Ggfs. ärztliche Untersuchungen veranlassen
- Klärung der weiteren Perspektive in Zusammenarbeit mit relevanten Beteiligten jeweils fallbezogen
- Geeignete Bewältigungsstrategien des Kindes/Jugendlichen zur Handhabung der aktuellen Krise stärken
- Ressourcen und Kompetenzen des Kindes/Jugendlichen unterstützen
- Pädagogische Betreuer gestalten die Kommunikation zum Kind/Jugendlichen aktiv
- Pädagogische Betreuung im Alltag sowie die Ansprache ist gegenwarts-, ressourcen- und lösungsorientiert
- Zeitnahe Informationen über den aktuellen Stand an das Team sowie Heimleitung weitergeben
- Keine Aufarbeitung von vergangenen kritischen Ereignissen
- Dokumentation
- Das Clearing übernimmt das Jugendamt

### **Erreichbarkeit und Zuständigkeit**

- Das Kinderheim St. Hedwig ist an 365 Tagen im Jahr erreichbar.
- Jeder pädagogische Mitarbeiter im Kinderheim St. Hedwig ist zuständig, wenn eine Inobhutnahme-Anfrage gestellt wird.





## 10. Personal

Die gesamte Mitarbeiterschaft ist multiprofessionell zusammengesetzt.

### 10.1 *Heim- und Erziehungsleitung als Gesamtleitung*

Die Gesamtleitung des Kinderheims obliegt einer pädagogischen Fachkraft. Sie hat die Dienst- und Fachaufsicht.

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Organisation, Steuerung und Weiterentwicklung der gesamten Einrichtung
- Prüfen und Umsetzen gesetzlicher Vorgaben, z.B. Brandschutz, Arbeitsschutz, Hygiene
- Instandsetzung und Pflege von Gebäude, Ausstattung, Fuhrpark und Außengelände
- Kontaktpflege zu Jugendämtern, Kooperationspartnern und Dorfgemeinschaft
- Personalführung, -gewinnung, -entwicklung, Mitarbeitergespräche
- Zusammenarbeit mit der Personalvertretung
- Betriebswirtschaftliche Steuerung
- Leitung der Verwaltung
- Leitung der Hauswirtschaft und –technik
- Belegung sichern
- Konzeptionelle (Weiter-) Entwicklung pädagogischer Standards
- Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeption
- Entwicklung von Leistungsangeboten
- Beraten bei Erziehungsplanung, Hilfeplanungen
- Dokumentation der Betreuungsprozesse prüfen
- Besprechungswesen und Informationsfluss steuern
- Krisenintervention
- Qualitätsentwicklung und –sicherung

### 10.2 *Pädagogische Mitarbeiter*

Die pädagogischen Mitarbeitenden sind Fachkräfte mit staatlich anerkannter pädagogischer Ausbildung.

Das pädagogische Fachpersonal erbringt die Betreuungsleistungen im Rahmen des konzeptionell gefassten Bezugsbetreuungssystems unter 6.1, das Aufgaben, Befugnisse und Rollenverständnis beschreibt.

Von den Betreuern im Gruppendienst werden pädagogisches Wissen und Fertigkeiten gefordert. Von besonderer Bedeutung ist aber auch die persönliche Eignung des Erziehenden. Eine entscheidende Rolle spielt bei Erziehung auch die zwischenmenschliche Begegnung, im Angenommen- und Geborgen-Sein. Somit sind fachliche und persönliche Kompetenz gleichermaßen zu gewichten.





### 10.3 *Fachdienst*

Zur Aufarbeitung von Problemlagen im emotionalen und/oder Verhaltensbereich steht uns ein gruppenübergreifender, interner psychologischer Fachdienst zur Verfügung.

**Ziele** für die Betreuten sind vor allem:

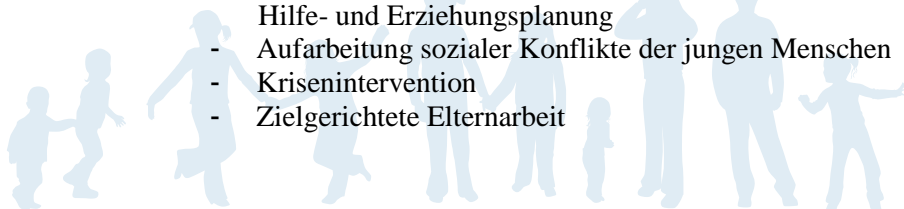
Seite | 35

- die Förderung der emotionalen Stabilität und der emotionalen Ausdrucksfähigkeit
  - Stabilisierung des emotionalen Gleichgewichts
  - die Veränderung dysfunktionaler Strukturen/ Schemata, die Entfaltung und Optimierung funktionaler Strukturen
  - Steigerung der emotionalen Ausdruckskraft und Kompetenz für das Lösen von Problemen
  - die Stärkung des Selbstwertgefühls, des selbstbewussten Auftretens bzw. Verhaltens und der emotionalen Ausdrucksfähigkeit
  - die Entwicklung haltgebender Zukunftserwartungen wie Ziele, Pläne, Hoffnungen, Glaubensrückhalt und andere Werte
  - Herstellen eines gesunden Verhältnisses von An- und Entspannung
  - Aufbau von gesundheitsbewusster und –fördernder Einstellung und Verhalten zum eigenen Körper
  - Verhaltensmodifikation
- die Förderung von Beziehungsfähigkeit (adäquates Kontakt- und Sozialverhalten, soziale Kompetenz)
  - Erhöhung sozialer Fähigkeiten und Kompetenz für das Durchsetzungsvermögen und Lösen von Problemen
  - die Verbesserung der Fähigkeit zur Selbstregulation und zur angemessenen Beziehungsfähigkeit (Kontakt, Begegnung, Beziehung, Bindung)
  - Aufzeigen und Aktivieren vorhandener Ressourcen
  - die Verbesserung der Akzeptanz von kritischen und bestätigenden Rückmeldungen
  - Erkennen und Analyse von Konflikten, unverarbeiteten Erlebnissen und Traumata (wie z. B. Liebentzug, irrationale Gedanken, Misshandlungen oder sexueller Missbrauch)
- die Förderung kognitiver Leistungsfähigkeit
  - die Verbesserung von Motivation, Aufmerksamkeit, Konzentration, Gedächtnis und Ausdauer
  - die Wiederherstellung von durch Störungen beschädigter Sprachfähigkeit und Sprachverwendung

Das unterstützende Angebot durch den psychologischen Fachdienst wird individuell, ausgehend von der aktuellen Situation des Kindes/ Jugendlichen geplant und umgesetzt.

Um die oben genannten Ziele zu erreichen zählen zu den internen fachlichen **Aufgaben** einerseits im direkten Kontakt mit den Kindern und Jugendlichen:

- Diagnostische Abklärung einschließlich zielorientierter Konkretisierung der Bedarfsstellung
- Regelmäßige therapeutische Förderung von Kindern und Jugendlichen nach Maßgabe der Hilfe- und Erziehungsplanung
- Aufarbeitung sozialer Konflikte der jungen Menschen
- Krisenintervention
- Zielgerichtete Elternarbeit





Andererseits umfasst der Fachdienst die **Aufgabe** des fachlichen Austausches:

- Zusammenarbeit mit der Gesamtleitung bei Neuaufnahmen, Verlegungen bzw. Entlassungen
- Zusammenarbeit mit dem Betreuungsteams bei der Konkretisierung der Hilfeplanung insbesondere im Hinblick auf dessen Umsetzung im Erziehungsplan
- Weiterentwicklung des Konzepts in Zusammenarbeit mit den Wohngruppen und der Gesamtleitung

Bei Bedarf werden externe Fachdienste in Anspruch genommen wie Heilpädagogen, Logopäden, Ergotherapeuten, Physiotherapeuten, Reittherapeuten, Kinder- und Jugendpsychiatrien zur Krisenintervention, Kinder- und Jugendpsychiater oder Kinder- und Jugendpsychotherapeuten.

## 10.4 *Sonstiges Personal*

### 10.4.1 Verwaltung

In der Verwaltung ist eine Person in Teilzeit beschäftigt. Bearbeitet werden alle relevanten administrativen Aufgaben, die nicht unmittelbar im Kontext pädagogischer Betreuungsarbeit stehen.

### 10.4.2 Hauswirtschaft

In der Speisenversorgung sind zwei Mitarbeiterinnen in Teilzeit beschäftigt. Sie erstellen in Abstimmung mit den Kindern und Jugendlichen Speisepläne. Die Warmmahlzeiten werden täglich frisch zubereitet.

Im Bereich der Reinigung und Wäschepflege sind derzeit 2 Mitarbeitende beschäftigt. Die Reinigungskräfte sind Teilzeitkräfte. Gereinigt werden vorrangig Gemeinschaftsflächen, Kinder- und Jugendzimmer und Sanitärbereiche. Die Wäschepflege wird teilweise übernommen, wobei die Jugendlichen die Wäschepflege selbstständig übernehmen.

### 10.4.3 Haustechnik

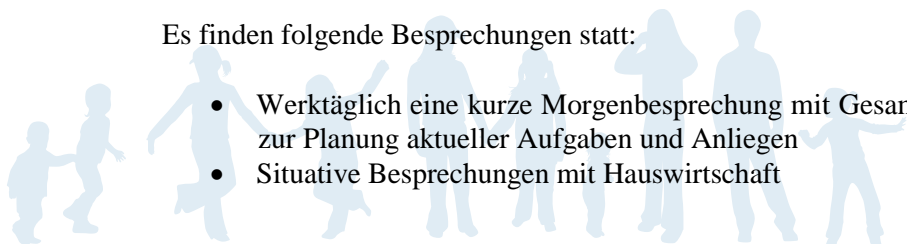
Der Hausmeister ist Schmiedemeister und in einem Teilzeitverhältnis beschäftigt. Pflege und Überwachungen aller technischer Einrichtungen/Einbauten, einschließlich Maschinen und technischen Geräten, Hackschnitzelanlage, sowie Pflege des gesamten Außenbereiches, Instandsetzung und Reparaturen sowie Müllentsorgung sind die zentralen Aufgaben des Hausmeisters.

## 11. **Kommunikationsstrukturen innerhalb der Einrichtung**

### 11.1 *Besprechungswesen*

Es finden folgende Besprechungen statt:

- Werktäglich eine kurze Morgenbesprechung mit Gesamtleitung, Verwaltung und Haustechnik zur Planung aktueller Aufgaben und Anliegen
- Situative Besprechungen mit Hauswirtschaft





- Leitungsbesprechungen mit Gesamtleitung und Teamleitungen der Wohngruppen im 14-tägigen Rhythmus von durchschnittlich einstündiger Dauer
- Großteambesprechungen mit Gesamtleitung und allen pädagogischen Mitarbeitenden zur Organisationsentwicklung mit strukturellen und pädagogischen Themen von gruppenübergreifender Bedeutung, spezielle Fallbesprechungen sowie für interne Fortbildungen im vierwöchigen Rhythmus von 1-2 stündiger Dauer
- Kleinteambesprechungen im Wohngruppenteam zu organisatorischen Anliegen und Fallbesprechungen im wöchentlichen Rhythmus von 2-3 stündiger Dauer
- Tägliche Übergaben im Kleinteam bei Schichtwechsel von unterschiedlicher Dauer
- Situative Besprechungen mit Gesamtleitung und Personalvertretung

## 11.2 *Schriftliche Informationsweitergabe*

Hierzu existieren folgende Vorgehensweisen:

- Pinnwände in den Büros der pädagogischen Mitarbeiter sowie im Wohnbereich der Gruppen
- Fächer für jeden Bezugsbetreuer für fallbezogene Posteingänge, Unterlagen und Notizen etc.
- E-Mail-Account für Gesamtleitung, Verwaltung, Teamleitungen und jede Wohngruppe
- Umläufe mit Handzeichenliste
- Aufgabenbuch für die Wohngruppenteams und Kalender
- Tägliche fallbezogene Dokumentation im Dokumentationssystem zu Entwicklungsverlauf und Kommunikation mit anderen Beteiligten
- Individueller und fallbezogener Entwicklungsbericht

## 12. Qualitätssicherung

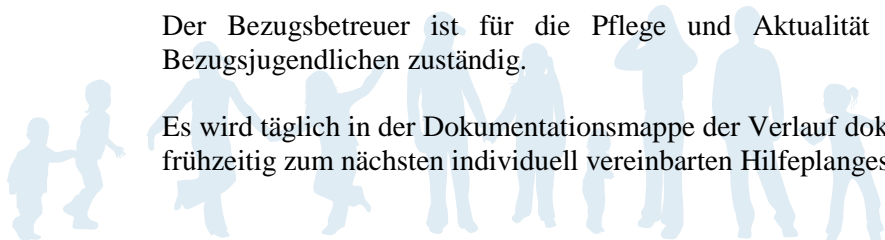
### 12.1 *Dokumentationswesen und Aktenführung*

Das professionelle Dokumentationswesen beinhaltet Formblätter wie Stammdatenblatt, Abwesenheitsprotokoll, Biografie, täglicher Verlauf, Erziehungsplanung mit Durchführungskontrolle, Medikation und medizinische und psychotherapeutischen Versorgung, Kommunikation mit relevanten Beteiligten und einem Leitfaden zur kollegialen Fallbesprechung. Eine farbliche Reiterleiste ist mit zentralen Merkmalen gruppenübergreifend definiert und gibt auf einem Blick preis, welche Aufgaben zeitnah zu erledigen sind.

Zu jedem Kind/Jugendlichen gibt es eine Fallakte, in die Berichte, Dokumente, Zeugnisse sowie weitere relevante Unterlagen abgelegt sind. Diese fallbezogene Dokumentation kann jederzeit vom Kind/Jugendlichen und seinen Personensorgeberechtigten eingesehen werden.

Der Bezugsbetreuer ist für die Pflege und Aktualität der Akten seiner Bezugskinder bzw. Bezugsjugendlichen zuständig.

Es wird täglich in der Dokumentationsmappe der Verlauf dokumentiert. Der Entwicklungsbericht wird frühzeitig zum nächsten individuell vereinbarten Hilfeplangespräch erstellt und versendet.





## 12.2 *Qualitätsentwicklung*

Um für die Kinder und Jugendlichen, die in unseren Gruppen betreut und gefördert werden, optimale Lern- und Betreuungsbedingungen zu ermöglichen, sind wir bestrebt die Qualität unserer Arbeit zu sichern, zu dokumentieren und den Anforderungen entsprechend weiterzuentwickeln.

Leitbild und Konzept gelten als Leitlinie für das Handeln in der gesamten Einrichtung. Schriftlich fixierte Vorgaben und deren interne Kommunikation schaffen Klarheit für Handlungen in der Einrichtung. Die pädagogische Konzeption wird mit dem gesamten pädagogischen Team modular und kontinuierlich überarbeitet. Auf der Grundlage des eingeführten Dokumentationssystems wird die Erziehungsplanung mit Maßnahmendurchführung professionalisiert.

Die Handlungsanweisungen können allerdings aufgrund der Komplexität des Erziehungsauftrages keine Vollständigkeit garantieren. Ein Organisationshandbuch mit diesen Handlungsanweisungen ist in der Entwicklung, um als zentrales Nachschlagewerk zu dienen.

## 12.3 *Fort- und Weiterbildung*

Im Rahmen von Fort- und Weiterbildung werden aktuell folgende Maßnahmen umgesetzt:

- Abonnement zweier Fachzeitungen und Fachliteratur zum Ausleihen im Besprechungszimmer
- In Mitarbeitergesprächen und Teamsitzungen werden Hinweise auf Fort- und Weiterbildungsbedarf erhoben
- Mitarbeitende werden angeregt, eigenen Fortbildungsbedarf bzw. Fortbildungsinteressen in Bezug auf ihr Arbeitsfeld zu benennen
- Geeignete Fortbildungen werden intern durchgeführt, z.B. im Rahmen konzeptioneller Entwicklung von pädagogischen Leistungsprozessen
- Externe Referenten führen Schulungen durch, z.B. zum Dokumentationssystem, Infektionsschutzbelehrungen, Teamentwicklung, „Gegen sexuelle Gewalt“
- Teilnahme an Fortbildungen externer Anbieter wird unterstützt

## 12.4 *Kollegiale Beratung*

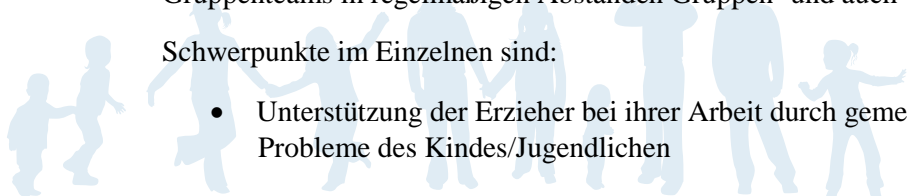
Kollegiale Beratung findet in der Teambesprechung und bei Bedarf in der Großteambesprechung statt. Mit der Einführung des neuen Dokumentationssystems liegt ein Formblatt zur kollegialen Beratung als Leitfaden zur Durchführung vor. Die Ergebnisse der Beratung werden in der Dokumentationsmappe des supervidierten Kindes/Jugendlichen dokumentiert.

## 12.5 *Supervision*

Die pädagogischen Fachkräfte erhalten in einem Turnus von 4 Wochen **Supervision**, in denen die Gruppenteams in regelmäßigen Abständen Gruppen- und auch Teamprozesse reflektieren.

Schwerpunkte im Einzelnen sind:

- Unterstützung der Erzieher bei ihrer Arbeit durch gemeinsame Analyse des Verhaltens/der Probleme des Kindes/Jugendlichen





- Beratung bei der Erziehungsplanung unter Einbeziehung der Bedingungen des Herkunftsmilieus, gegebenenfalls Mitarbeit bei der Aufstellung und Fortschreibung des Erziehungsplanes
- Beratung und Unterstützung bei der Einleitung von Maßnahmen zur individuellen Förderung des jungen Menschen nach Absprache mit der Gesamtleitung
- Beratung bei der Zusammenarbeit mit den Angehörigen oder sonstigen Bezugspersonen nach Absprache mit der Gesamtleitung
- Beratung der Erzieher in Fragen der Kommunikation und Kooperation
- Unterstützung bei der Klärung von Konflikten im Team
- Beratung bei der Planung und Durchführung gruppenübergreifender Angebote in Absprache mit der Gesamtleitung

In regelmäßiger Supervision/ Praxisberatung sehen wir ein Instrument zur Qualitätssicherung und Personalentwicklung.

Böbing, 04.05.2017

Gesamtleitung

