

Aktenzeichen: EK –1075(366)

Zwischen

der Kommission Kinder- und Jugendhilfe Südbayern

und

Herrn Peter Tscheschlock, Hermann-Löns-Str. 25, 86459 Gessertshausen

wird mit Wirkung ab 01.07.2004 für folgende Einrichtung eine

Qualitätsentwicklungsvereinbarung	
abgeschlossen:	
Einrichtung: <small>(Name, Adresse)</small>	Familienwohngruppe Deubach, Hermann-Löns-Str. 25, 86459 Gessertshausen
Ort der Leistungserbringung:	Kaisheim, Deiningen, Oberndorf, andere
Einrichtungsart:	Erziehungsstellen des Kleinstheimes
Angebotene gesetzl. Leistungen:	§§ 34, 35a, 41 SGB VIII
Anzahl Gruppen und Plätze 5	

1. Strukturqualität

1.1 Gebäudezustand

Maßnahmen zur Erhaltung des äußerlichen Zustandes

Da die Wohnungen der Erziehungsstellen (ErSt.) in der Regel angemietet sind, obliegen diese Maßnahmen dem Vermieter.

1.2 Ausstattung

Maßnahmen zur bedarfs- und bedürfnisgerechten Ausstattung und Gestaltung der Räumlichkeiten einschl. Freiflächen u.ä.

Um festzustellen, welche bedarfs- und bedürfnisgerechten Ausstattungen notwendig sind und/oder werden und die Umsetzung und deren Ausgestaltung, werden Gespräche im Team (ErSt.-Paar und Leitung) und Gesprächsmöglichkeiten mit Ärzten, Therapeuten, Kindern, Eltern, Lehrern u. a. genutzt. Dabei fließen vor allem Beobachtungen im Rahmen von Fallbesprechungen mit ein. Es wird erörtert wie, mit welchen Mitteln und die Möglichkeiten einer Änderung der Ausstattung aussehen könnten. Dabei wird besonders Wert darauf gelegt, dass die notwendigen Anschaffungen nützlich und nutzbringend sind und notwendig erscheinen und ob die Planung und Verwirklichung gegebenenfalls mit den jungen Menschen gemeinsam in Eigeninitiative zu verwirklichen ist.

1.3 Leitbild

Maßnahmen zur Entwicklung und Fortschreibung

Bei den folgend genannten Maßnahmen steht immer im Vordergrund, dass das Leitbild noch den tatsächlichen Anforderungen und Gegebenheiten entspricht und der regelmäßigen, kritischen Überprüfung standhält. Dazu wird vor allem Reflexion, Dokumentation und die Ausarbeitung im Rahmen von Teamgesprächen und Supervisionssitzungen gebraucht.

1.4 Konzeption

Maßnahmen zur Entwicklung und Fortschreibung

Hier ist in erster Linie das Teamgespräch zu nennen. Dabei wird die Überarbeitung der bestehenden Konzeption, Leistungsbeschreibungen und Qualitätsentwicklung durch eventuelle Änderungen gemeinsam beschlossen und danach dokumentiert. Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen bringen dazu immer wieder Anregungen und Weiterführungen und bieten die Möglichkeit, sie in dies mit einzubauen.

1.5 Finanzmanagement

Methoden der Controllingverfahren und der Mittelverwaltung

Die ErSt. verwalten die Gelder (Pauschalen) selbst. Die Heimleitung ist für die buchhalterische Erfassung und Abrechnung verantwortlich. Abrechnungen und Wirtschaftsbücher des ausbezahlten Wirtschaftsgeldes werden der Heimleitung regelmäßig vorgelegt und überprüft. Zur endgültigen Überprüfung der Buchhaltung, Lohnabrechnung und für steuerliche Belange wird die Hilfe eines Steuerberaters in Anspruch genommen.

1.6 Personalmanagement

Grundlagen und Methoden des Personalmanagements (Einstellungsverfahren, Mitarbeitergespräche, Betreuung Ehrenamtlicher, Praktikanten, Anleitung, Fort- und Weiterbildungskonzept, Mitarbeiterzufriedenheit)

Falls es notwendig wird, neues Personal einzustellen, wird die Stelle in den regionalen Zeitungen ausgeschrieben und eine dementsprechende Meldung an das Arbeitsamt gesandt. Die Bewerber werden nach Qualifikation und Erfahrung eingeteilt und diejenigen, welche in die engere Auswahl kommen, werden zu einem ausführlichen Vorstellungs- und Bewerbungsgespräch gebeten. Dabei werden schon existierende ErSt. von der Leitung beschrieben und gegebenenfalls besucht.

Bei gegenseitigem Interesse werden die örtlichen und räumlichen Gegebenheiten des neuen ErSt.-Paares besucht und überprüft, gegebenenfalls ein Probearbeiten (Hospitieren) vereinbart, um die Auswahl zu überprüfen und die gewonnenen Eindrücke zu vertiefen.

Nach der erfolgten Neuanstellung und der Aufnahme eines Kindes erfolgt in der ersten Zeit eine intensive Begleitung und Einarbeitung der neuen ErSt.

In den regelmäßig stattfindenden Teamgesprächen und Supervisionssitzungen hat jeder pädagogische Mitarbeiter die Möglichkeit sich einzubringen, Probleme anzusprechen, Anregungen vorzutragen oder Kritik zu äußern. Hier werden die Zusammenarbeit und die Zufriedenheit des ErSt.-Paares untereinander und mit der Leitung überprüft und sich dem Einzelnen dadurch in besonderem Maße gewidmet.

Außerdem besteht die Möglichkeit jederzeit einen Termin mit der Leitung zu vereinbaren, um diesbezügliche Gespräche zu führen.

Auf eine offene, akzeptante und konziliante Atmosphäre wird besonderen Wert gelegt. Um diese zu fördern und zu verbessern, damit sich jeder einzelne Mitarbeiter wohlfühlt, was gerade in einer ErSt. sehr wichtig ist, werden gemeinsame Freizeitaktivitäten (z. B. Mitarbeiteressen, Kinobesuche) unterstützt, initiiert und gefördert.

Die Mitarbeiter der ErSt. werden über die jährlichen Fortbildungsangebote informiert und je nach Interesse, Umsetzbarkeit und Terminverträglichkeit wahrgenommen.

Es wird besonderer Wert darauf gelegt, dass die ErSt.-Familie regelmäßig, ohne das zu betreuende Kind, Urlaub oder frei Wochenenden wahrnimmt (die Zöglinge sind in dieser Zeit in der Haupteinrichtung oder bei Verwandten untergebracht), um eine Überlastung zu vermeiden.

1.7 Kooperation/Vernetzung

Maßnahmen der Kooperation/Vernetzung mit Jugendhilfefachverbänden/-einrichtungen, Ämtern, ambulanten Einrichtungen: Beteiligungen an Arbeitsgemeinschaften u.ä.

Es besteht ein regelmäßiger Kontakt zu anderen Kleinsteinrichtungen. Eine Mitgliedschaft im Trägerverein von Erziehungsstellenanbietern wird angestrebt. Nach Möglichkeit werden angebotenen Seminare, Informationsveranstaltungen und Fortbildungsangebote, z. B. von Regierung von Schwaben, Landesjugendamt, besucht.

1.8 Sonstige einrichtungsindividuelle Merkmale und Methoden

2. Prozessqualität

2.1 Aufnahmeverfahren

Entwicklung und Fortschreibung von Standards

Die einrichtungsinternen Standards werden regelmäßig kritisch reflektiert. Dazu dienen uns Informationen über Standards anderer Institutionen und das Studium entsprechender Fachliteratur. Durch die erfolgreiche Reflexion und Auseinandersetzung mit dem Thema wird eine mögliche Verbesserung unseres eigenen Standards erzielt.

2.2 Hilfeplanverfahren

Entwicklung und Fortschreibung von Standards zur Mitwirkung am Hilfeplanverfahren, Dokumentation

Die Vorbereitung zur Hilfeplanung erfolgt immer im Team. Herangezogen dazu werden Erziehungsplanung, Beobachtungsbögen, Fachgespräche, Fremdinformationen, Erfahrungen und Anregungen der gesamten Mitarbeiter. Die Hilfeplanung selbst findet dann mit dem zuständigen Jugendamt statt und wird mit den dort vorhandenen Standards abgestimmt. Wie alle anderen Verfahren, wie Team- und Supervisionsbesprechungen, wird das Hilfeplangespräch protokollarisch festgehalten und dokumentiert.

2.3 Erziehungsplanung

Entwicklung und Fortschreibung von Standards, Dokumentation

Bestehende Erziehungs-, Beobachtungs- und Förderpläne werden regelmäßig überprüft, überarbeitet, weitergeführt und/oder erneuert. Dazu werden die Protokolle der Teamgespräche, Supervisionssitzungen, Hilfeplangespräche, Lehrer- und Therapeutengespräche, usw. herangezogen. All diese Informationen werden den Kinderakten zugeführt.

2.4 Einbeziehung der Eltern/Personensorgeberechtigten

Entwicklung und Fortschreibung eines Konzeptes

Durch die Einbeziehung aller pädagogischen Mitarbeiter wird das Konzept erarbeitet, dokumentiert, regelmäßig überprüft, reflektiert und fortgeschrieben.

2.5 Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

Maßnahmen zur Entwicklung und Fortschreibung

Die Kinder werden an den Entscheidungsprozessen und Planungen alters- und entwicklungsentsprechend, am besten schon im Vorfeld, beteiligt und einbezogen. Dabei wird auf Anregungen und Wünsche eingegangen und die Kinder werden hierzu regelmäßig aufgefordert, z. B. in Einzelgesprächen. Dies wird durch Einsatz adäquater Medien und Methoden unterstützt.

2.6 Teamgespräche

Maßnahmen zur Entwicklung und Fortschreibung von Standards (z.B. Dokumentation, Ablauf, Auswertungssystem u.ä.)

Die Teamgespräche der Haupteinrichtung sind zweistündig und vierzehntägig und werden immer protokolliert. Das Teamgespräch für die Erziehungsstellen findet alle 4 Wochen für jeweils 2 Stunden statt. Bei einer Erhöhung der Kinderzahl werden die Intervalle verkürzt. Dabei wird über jedes Kind gesprochen. Die zu besprechenden Punkte werden entweder schon vorher mitgeteilt, oder ergeben sich im Laufe des Gespräches, wobei jeder Mitarbeiter die Möglichkeit hat, sich und sein Thema einzubringen und vorzuschlagen.

2.7 Supervision

Überprüfung von Settings und der Wirksamkeit

In den Supervisionen erfolgt ein regelmäßiger Austausch über Erwartungen und Zufriedenheit der Teilnehmer, es wird über Verbesserungsvorschläge diskutiert und Vereinbarungen getroffen und sie bietet ein gutes Feedback für das ErSt.-Paar und den Supervisor. Gegebenenfalls werden dort gewonnenen Erkenntnisse, Wünsche und Anregungen an die Heimleitung herangetragen.

2.8 Fortbildung

Maßnahmen zur Steuerung, Auswahl, Motivation: Überprüfung der Wirksamkeit

Im Teamgespräch werden situationsentsprechende und interessante Veranstaltungen vorgestellt und besprochen. Zu Berichten und Erzählungen an Teilnahmen an Fortbildungen wird aufgefordert. Dadurch sollen Mitarbeiter wieder motiviert werden, sich an neuen Angeboten zu beteiligen. Die in den Veranstaltungen gemachten Erfahrungen, die Informationen, das neue Wissen und die Weitergabe dessen an das gesamte Team werden für alle transparent und die Umsetzung und Wirksamkeit des Erlernten kann dadurch beginnen.

2.9 Sonstige einrichtungsindividuelle Merkmale

3. Ergebnisqualität

3.1 Evaluation (z.B. Befragungen, Vergleichsdiagnostik usw.)

3.2 Zielerreichung

Überprüfung individueller Hilfeverläufe (einrichtungsinterne Bewertung, Bewertung durch das Jugendamt, Personensorgeberechtigte und durch die Kinder/Jugendlichen)

Individuelle Hilfeverläufe werden intern bewertet durch Fallbesprechungen. Die Bewertung durch das Jugendamt geschieht durch von der Einrichtung erstellte Entwicklungsberichte und die Hilfeplanung. Bei den Personensorgeberechtigte und den jungen Menschen geschieht die Überprüfung durch Gespräche, Befragungen und im Rahmen der Hilfeplanung.

3.3 Abschlussbericht

Angaben über Art, Form, Inhalt und Vereinbarungen mit Jugendämtern

Für jeden ausscheidenden jungen Menschen erstellen wir schriftlich einen Abschlußbericht. Darin werden der Verlauf der Maßnahme, erfolgte Veränderungen und der Grund des Ausscheidens dokumentiert.

3.4 Kontakte zu Ehemaligen

Form der Kontaktpflege, Umfang

Zurzeit ist dies noch nicht möglich, da wir noch keine Ehemaligen haben. Aber für die Zukunft sind regelmäßige Treffen in längeren zeitlichen Abständen geplant. Besuche sind jederzeit, nach Absprache, erwünscht und werden unterstützt.

3.5 Sonstige einrichtungsindividuelle Merkmale (z.B. Beteiligung an Studien, Benchmarking, Zertifizierungsverfahren u.ä.)

- - -

Günzburg, den 23.06.2004

Kommission Kinder- und Jugendhilfe Südbayern

- Geschäftsstelle –

i. A.



B e c k

Geschäftsführer