

Anlage 2

zur Qualitätsentwicklungsvereinbarung für den Bereich der stationären Hilfen zwischen dem Landratsamt Tübingen – Abteilung Jugend und dem Tübinger Verein für Sozialtherapie bei Kindern und Jugendlichen/ Martin-Bonhoeffer-Häuser

Verbindliche Absprachen über Verfahren der gemeinsamen Qualitätsentwicklung

Die folgenden Absprachen sollen gewährleisten, dass das Landratsamt Tübingen, Abteilung Jugend und die unterbringenden Einrichtungen konstruktiv, prozess- und zielorientiert zum Wohle des jungen Menschen und seiner Familie zusammenarbeiten.

Die Vertragsparteien vereinbaren verbindliche Absprachen zu folgenden Schlüsselprozessen:

- 1.) Anfrageverfahren**
- 2.) Aufnahmeverfahren**
- 3.) Hilfeplanung**
- 4.) Zusammenarbeit mit Eltern**
- 5.) Zusammenarbeit ASD - Freier Träger**
- 6.) Konfliktmanagement**
- 7.) Beschwerdeverfahren**
- 8.) Jugendhilfeplanung**

1.) Anfrageverfahren

Grundhaltung:

Das Landratsamt Tübingen - Abteilung Jugend wird bei einer geplanten stationären Unterbringung vorrangig bei den regionalen Trägern des Landkreises Tübingen anfragen.

Die Freien Träger werden diese Anfragen im Sinne der ortsnahen Unterbringung bevorzugt bearbeiten.

Die Eltern und die jungen Menschen werden bei der Antragstellung durch den ASD informiert über

- ihr Wunsch- und Wahlrecht
- über eine mögliche Kostenbeteiligung
- über das Vorgehen und den Ablauf bei einer Anfrage
- über die Weitergabe von Daten an die angefragte Einrichtung

Ablaufverfahren zwischen ASD und Freiem Träger:

- ❖ Anfragen für eine stationäre Unterbringung bei den Freien Trägern erfolgen ausschließlich über den ASD bzw. den Fachdienst für Notaufnahmen in Abstimmung mit dem ASD
- ❖ Sollten andere Einrichtungen oder Dienste bei den Trägern bzgl. eines Kindes oder Jugendlichen konkret anfragen, so werden sie von dem angefragten Freien Träger an den zuständigen ASD verwiesen
- ❖ Die Einrichtung erhält Anfragen durch den ASD, welche telefonisch oder schriftlich an deren Bereichsleitung gerichtet sind
- ❖ Bei den telefonischen Anfragen sind als Erstinformation folgende Fragen relevant:
 - Warum wird diese Hilfe notwendig? (kurze Benennung der Problemlage)
 - Welche Rahmenbedingungen braucht der junge Mensch?
 - Benötigt der junge Mensch eine besondere Beschulung?

- Ist diese bereits vorhanden bzw. die Bedürftigkeit festgestellt worden?
- Wie schnell soll eine Aufnahme erfolgen?
- Sind noch andere Einrichtungen angefragt?
- ❖ Für ein gutes Fallverständnis wird die zeitnahe Übergabe von weiteren Daten, z.B. Teamvorlage, Gutachten, Schulberichte etc. vereinbart
- ❖ Aus Datenschutzgründen werden schriftliche Informationen (wie eine Teamvorlage über den familiären Hintergrund, Problembeschreibungen, Hilfewünsche aus Sicht der Beteiligten, Genogramm, Ressourcen, usw.) auf dem Postweg an die Einrichtung übermittelt
- ❖ Von der angefragten Einrichtung wird sichergestellt, dass der Schutz der Sozialdaten bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung entsprechend den einschlägigen Bestimmungen im SGB VIII (insbesondere die §§ 61 – 65) gewährleistet ist
- ❖ Im weiteren Verlauf wird der Bedarf gemeinsam konkretisiert:
 - Welcher Auftrag geht von Seiten des ASD an den Freien Träger?
 - Wie stellt sich die Motivation der Herkunftsfamilien der jungen Menschen dar?
 - Ist an eine Rückführung des jungen Menschen in die Familie, an eine Beheimatung in der Einrichtung, an die Verselbständigung des jungen Menschen gedacht?
 - Welche Ziele sollen mit den Eltern verfolgt werden?
 - Gibt es parallel noch andere Hilfen, die evtl. fortgesetzt werden müssen?
 - Benötigt der junge Mensch individuelle Zusatzhilfen, die nicht im Regelangebot enthalten sind?
 - Wer soll am weiteren Aufnahmeverfahren beteiligt werden?
- ❖ Wurde in mehreren Einrichtungen angefragt, erhalten nach erfolgter Entscheidung über die Aufnahme alle angefragten Einrichtungen durch den ASD eine Rückmeldung

2.) Aufnahmeverfahren

- ❖ Nach entsprechender Verständigung aller Beteiligten wird ein Vorstellungsgespräch vereinbart, welches in der Einrichtung stattfindet und mit einer Besichtigung der in Frage kommenden Gruppe verbunden werden kann bzw. gleich dort vereinbart wird
- ❖ ASD und Einrichtung verständigen sich über die teilnehmenden Personen, welche vom Mitarbeiter des Öffentlichen Trägers eingeladen werden
- ❖ Das Vorstellungsgespräch erfolgt in einer gegenseitig wertschätzenden Atmosphäre unter Berücksichtigung der für die Hilfesuchenden möglicherweise ungewohnten und belastenden Situation
- ❖ Die Sprache und die Gesprächsatmosphäre werden dieser besonderen Situation angepasst; hierüber können im Vorfeld Absprachen zwischen ASD und Einrichtung getroffen werden
- ❖ Die Gesprächsführung beim Vorstellungsgespräch liegt in der Regel beim ASD
- ❖ Es erfolgen bei diesem Termin und ggf. in weiteren Gesprächen Absprachen über
 - die Ziele der Maßnahme
 - Perspektiven
 - konkrete Aufträge an die Einrichtung
 - Kooperationen der einzelnen Beteiligten untereinander
 - das weitere Vorgehen im Aufnahmeverfahren
- ❖ Es können weitere Kontakte bzw. Absprachen (zusätzliche Klärungsgespräche sowie die Beteiligung weiterer wichtiger Personen, Probewohnen des jungen Menschen) vereinbart werden
- ❖ Das Hilfesetting wird auf die Bedarfslage abgestimmt
- ❖ Nach einem vereinbarten Zeitraum werden die Entscheidungen aller Beteiligten über eine Aufnahme beim ASD zusammengetragen
- ❖ Der Aufnahmezeitpunkt und die Einzugsmodalitäten werden verbindlich festgelegt

- ❖ Die Kostenübernahmeerklärung wird erteilt; die evtl. notwendig werdenden individuellen Zusatzleistungen werden geprüft
- ❖ Ein erstes Hilfeplangespräch wird vereinbart

Notaufnahmen sind in stationären Settings im Einzelfall möglich. Aufgrund der in der Regel gegebenen Dringlichkeit ist das Verfahren zeitlich verkürzt.

- Die Einrichtung erhält die für diese Aufnahmen wesentlichen Informationen
- Zeigt sich, dass das Angebot der Einrichtung nicht dem Bedarf des jungen Menschen entspricht, wird der ASD sehr zeitnah eine alternative Notunterbringung organisieren
- Wird aus einer Notaufnahme eine längerfristige Hilfe, werden notwendige, noch fehlende Teile des Aufnahmeverfahrens nachgeholt

3.) Hilfeplanung

- ❖ Die **Hilfeplanerstellung** und **Fortschreibung** erfolgen nach den Vorgaben des § 36 SGB VIII
- ❖ Der Hilfeplan hat den Charakter eines Kontrakts zwischen allen Beteiligten
- ❖ Der **Hilfeplan** wird zu Beginn der Hilfe oder innerhalb der ersten 8 Wochen nach Aufnahme erstellt; das Hilfeplangespräch ist so durchzuführen, dass die Inhalte für alle Beteiligten verständlich und nachvollziehbar sind
- ❖ Die **Hilfeplanfortschreibung** erfolgt spätestens binnen eines Jahres; für die Durchführung ist das Landratsamt Tübingen – Abteilung Jugend zuständig
- ❖ Die TeilnehmerInnen werden gemeinsam von ASD und Einrichtung ausgewählt; die Sorgeberechtigten werden schriftlich vom ASD eingeladen
- ❖ Bei besonderen Konstellationen, bspw. um vorhandene Konflikte nicht zu verschärfen, ist eine spezielle Rahmung der Gespräche, evtl. durch Aufteilung des Gesprächs in mehrere Teilgespräche anzustreben
- ❖ Eine **Tischvorlage** für das (Erst-) Hilfeplangespräch wird vom Freien Träger gemeinsam mit den Hilfeempfängern erstellt, wenn im zurückliegenden Zeitraum genügend verwertbare Erkenntnisse vorliegen
- ❖ Zur Vorbereitung des Hilfeplanfortschreibungsgesprächs erstellt der Freie Träger in jedem Fall gemeinsam mit den Hilfeempfängern eine aussagekräftige Tischvorlage in Form des vereinbarten gemeinsamen Rasters und verteilt diese bis spätestens 1 Woche vor Termin an alle am Hilfeplangespräch Beteiligten
- ❖ Die Besprechung von schwierigen Themen/Problemen bedarf einer vertraulichen Vorabstimmung zwischen Freiem Träger und dem ASD
- ❖ Die **Moderation** der Gespräche übernimmt in der Regel der ASD
- ❖ Der ASD dokumentiert die Gespräche in sprachlich gut verständlicher Form, jedoch ohne Anspruch auf wortgetreue Wiedergabe und verschickt das Protokoll binnen 4 Wochen nach Termin an die Einrichtung
- ❖ Die MitarbeiterInnen der Einrichtung besprechen das **Protokoll** mit dem jungen Menschen und den Sorgeberechtigten. Diese können Ergänzungen, Bemerkungen oder Einwände hinzufügen. Dann sendet der Freie Träger das Protokoll mit den Unterschriften der Beteiligten an den ASD zurück. Somit sind Transparenz, Verbindlichkeit und Beteiligung gewährleistet
- ❖ Sowohl bei geplanten Beendigungen als auch bei ungeplanten Abbrüchen einer Maßnahme findet ein **Abschlussgespräch** mit den maßgeblich an der Hilfe Beteiligten statt. Bei Abbruch einer Hilfe werden die Sorgeberechtigten durch den ASD über die möglichen Folgen informiert. In diesem Fall können Aussagen über Perspektiven und mögliche Anschlussmaßnahmen getroffen werden
- ❖ Bezüglich Vorbereitung, Einladung, Moderation und Dokumentation gelten analog die für die Hilfeplangespräche vereinbarten Absprachen
- ❖ Die Verschriftlichung des Abschlusses durch den ASD geht allen Beteiligten zu und dient der Dokumentation und ggf. der Evaluation des Hilfeverlaufs. Außerdem erhalten alle am Hilfeprozess Beteiligten Rückmeldung in Form von Wertschätzung, Anerkennung oder Kritik

- ❖ Bei Beendigung einer Maßnahme wird bei Bedarf eine Nachbetreuung des Kindes/Jugendlichen zwischen Freiem Träger und ASD vereinbart, die nach den Entgeltsätzen für individuelle Zusatzleistungen finanziert wird. Hiervon unberührt sind Nachbetreuungsleistungen, welche die Einrichtung nach Beendigung der Hilfe in Form von Kontakten, Besuchen und Beratung erbringt

4.) Zusammenarbeit mit Eltern

Grundhaltung:

- ❖ Der ASD und der Freie Träger begegnen den Eltern (und ggf. weiteren Bezugspersonen) wertschätzend und respektvoll. Nur auf der Basis dieses gemeinsamen Grundverständnisses kann die Zusammenarbeit mit den Eltern gelingen und die Hilfemaßnahme von ihnen konstruktiv und lösungsorientiert mitgetragen werden
- ❖ Die Erfahrungen und Ressourcen der Eltern werden genutzt; es wird seitens der Einrichtung nur der Teil der Verantwortung übernommen, den die Eltern selbst aktuell nicht wahrnehmen können
- ❖ Das Wunsch- und Wahlrecht der Eltern wird berücksichtigt

Ziele:

- ❖ Den Eltern wird ermöglicht, ihre Erziehungsverantwortung zunehmend und perspektivisch vollständig wieder wahrzunehmen, so dass der junge Mensch ins familiäre Umfeld zurück kehren kann
- ❖ Ist dieses nicht möglich, so wird die diesbezügliche Problemlage bearbeitet und alternative Lösungen mit Eltern und jungem Menschen angestrebt
- ❖ Ein mögliches Ziel kann in diesem Fall die Aufarbeitung und Veränderung der Beziehung zwischen Herkunftsfamilie und jungem Mensch sein und die Entwicklung der daraus entstehenden neuen Perspektiven für den jungen Menschen

Rollenverteilung zwischen ASD und Freier Träger:

- ❖ Der ASD bereitet die Familie auf die Fremdunterbringung vor, indem er u.a. eine klare Position gegenüber den Eltern bzgl. des Unterbringungsbedarfs bezieht und die eigene Sichtweise deutlich macht
- ❖ Der ASD verdeutlicht nach Möglichkeit beiden Elternteilen, dass sie Mitverantwortung für die Hilfeplanung und das Gelingen der Hilfe tragen, was besonders bei zerstrittenen bzw. getrennten Eltern von besonderer Bedeutung ist
- ❖ Die Sorgeberechtigten erhalten schriftliche Einladungen durch den ASD zu den Hilfeplangesprächen, Hilfeplanfortschreibungen und zum Abschlussgespräch
- ❖ ASD und Einrichtung verständigen sich über die Anteile der Elternarbeit sowie über Art und Umfang der Elternunterstützung und Elternberatung
- ❖ Der ASD nutzt im Bedarfsfall seine Möglichkeiten qua Amt, die Kooperation der Eltern einzufordern, z.B. durch Erinnerung der Eltern oder jungen Menschen an Absprachen oder durch offizielle Aufforderung zur Kooperation
- ❖ Die Ausführungen über die Zusammenarbeit mit den Eltern sind sinngemäß auf andere, wesentlich am Hilfeprozess beteiligte Bezugspersonen der jungen Menschen übertragbar

Besondere Erfordernisse bei Rückführung in die Herkunftsfamilie:

- ❖ Eine intensive Elternarbeit mit regelmäßigen Elternkontakten und Hausbesuchen in der Herkunftsfamilie dient der Vorbereitung einer geplanten Rückführung
- ❖ Das Umfeld (Verwandte, Schule, Ämter, andere Beteiligte etc.) des jungen Menschen wird auf die geplante Rückführung vorbereitet, um die erreichten Veränderungen zu stabilisieren und um Rückfälle zu verhindern
- ❖ ASD und Einrichtung verständigen sich über eine mögliche Folgemaßnahme in Form von ambulanten Leistungen für Kind bzw. Familie oder Nachbetreuung eines Kindes oder Jugendlichen.

Letztere kann u.U. durch MitarbeiterInnen der Wohngruppe geleistet werden, wodurch Ressourcen wie gewachsene Beziehungen und gelungene Kooperationsformen genutzt und die Erfolgchancen der Rückführung erhöht werden können

- ❖ Ein entsprechender Auftrag mit vereinbartem Umfang und Finanzierungsmodalitäten wird im Protokoll des Abschlussgespräches festgelegt

Finanzen:

- ❖ Die Familie wird vor der Unterbringung über deren voraussichtliche finanzielle Beteiligung bei der Hilfe durch den ASD informiert
- ❖ Zeitnahe Bearbeitung der Anträge zur Kostenbeteiligung der Eltern durch die Wirtschaftliche Jugendhilfe. Auflaufende finanzielle Forderungen an die Eltern werden vermieden, wodurch die Akzeptanz der Maßnahme durch die Eltern nicht gefährdet wird
- ❖ ASD und Einrichtung verständigen sich über den Umfang der finanzierten Elternarbeit im Regelangebot (derzeit 2 Stunden monatlich) und was in diesem Rahmen von der Einrichtung leistbar ist. Die über die Grundleistung hinausgehenden Leistungen werden inhaltlich und vom Umfang her im Hilfeplangespräch vereinbart und als individuelle Zusatzleistung vergütet

5.) Zusammenarbeit ASD – Freier Träger

- ❖ Ansprechpartner für den ASD in der Einrichtung ist vorrangig die zuständige Bereichsleitung; diese ist über den aktuellen Stand des Hilfeprozesses in jedem Fall gut unterrichtet. Im verabredeten Einzelfall erfolgen Absprachen und Informationsaustausch direkt mit den pädagogischen Fachkräften der Wohngruppe
- ❖ ASD und Freier Träger gewährleisten gegenseitige gute Erreichbarkeit (Bekanntgabe von Telefonzeiten, geschalteter Anrufbeantworter, Auskunft über Sekretariat, zeitnaher Rückruf, datenschutzgerechte Nutzung von Fax und E-Mail, Bekanntgabe und Erreichbarkeit der jeweiligen Krankheits- oder Urlaubsvertretung)
- ❖ Durch eine konstruktiv kritische und selbstkritische Reflexion des Hilfeprozesses tragen alle Beteiligten zu einem positiven Ergebnis der Hilfe bei
- ❖ Alle Beteiligten sind flexibel hinsichtlich möglicher Veränderungen in der Zielperspektive der Hilfe
- ❖ Der ASD ist offen für vom Freien Träger für notwendig erachtete Angebote bzw. Forderungen an die Familie hinsichtlich der Mitarbeit im Hilfeprozess
- ❖ ASD und Freier Träger sind offen für gemeinsame Helferkonferenzen, Fallbesprechungen und/oder gemeinsame Supervisionen, um von allen getragene Lösungsansätze zu erarbeiten
- ❖ Eine Maßnahme kann nur nach Rücksprache mit dem jeweiligen Vertragspartner beendet werden

Bei krisenhaftem Verlauf informiert der Freie Träger den ASD

- ❖ über problematische Entwicklungen und Veränderungen des jungen Menschen
- ❖ über bedeutsame Krankheiten oder Unfälle mit Klinikaufenthalten
- ❖ über relevante Veränderungen in der Schule oder in der Ausbildung (Wechsel oder Abbrüche)
- ❖ über wesentliche Veränderungen in der Elternarbeit und im Familiensystem
- ❖ über delinquentes Verhalten des Jugendlichen
- ❖ Bei **selbst- und fremdgefährdendem Verhalten** von Kindern und Jugendlichen sowie bei **Kinderwohlgefährdungen** informiert der Freie Träger unabhängig von Hilfeplanterminen sofort (i.d.R. telefonisch und zusätzlich schriftlich) den ASD

Der ASD informiert den Freien Träger

- ❖ über Wohnortwechsel der Sorgeberechtigten
- ❖ über wesentliche Veränderungen in der Familie

Zwischen dem Landratsamt Tübingen - Abteilung Jugend und den freien Trägern werden zwei bis drei Austauschrunden im Jahr auf Einladung der ASD-Leitung mit Regionalleitungen der ASD-Regionalteams, der Jugendhilfeplanung und der Bereichsleitungen der Freien Träger stattfinden. Hierbei werden

- ❖ Bedarfslagen und entsprechende Konsequenzen für das regionale Angebot beraten
- ❖ Absprachen bzgl. der Zusammenarbeit getroffen

6.) Konfliktmanagement

- ❖ ASD und Freier Träger arbeiten bei fallbezogenen Konflikten in der Zusammenarbeit zwischen ASD, Eltern und Einrichtung eng zusammen. Auch bei fallunabhängigen Konflikten zwischen ASD und Freiem Träger verpflichten sich die Träger zur engen Zusammenarbeit, ggf. unter Einbezug der jeweiligen Leitungen (Bereichsleitung, Regionalleitung) und sind um zeitnahe Konfliktlösung bemüht
- ❖ Um eine konstruktive Zusammenarbeit zu ermöglichen werden gegenseitige Unzufriedenheiten niederschwellig angesprochen

7.) Beschwerdeverfahren

- ❖ Das Jugendamt und die Einrichtung verpflichten sich, kritische Rückmeldungen und Beschwerden von Kindern, Eltern/Sorgeberechtigten, Lehrern etc. ernst zu nehmen und eine Klärung herbeizuführen
- ❖ Für die Leistungsberechtigten besteht ein offensives, transparentes und klar strukturiertes und leicht zugängliches Beschwerdemanagement mit dem sie ihre Anliegen einbringen können
- ❖ Das Beschwerdemanagement regelt
 - wie die Informationswege verlaufen
 - die Zuständigkeiten (wer hat welche Aufgabe zu erfüllen? wer informiert wen?)
 - auf welchen Ebenen, wann und von wem die Beschwerde bearbeitet wird
 - innerhalb welchen Zeitrahmens die Beschwerde beantwortet wird
- ❖ Jugendamt und freier Träger informieren sich gegenseitig über Beschwerden, die den jeweils anderen betreffen
- ❖ Rückversicherung bei Beschwerdeführer/in, ob das Ergebnis zufrieden stellend ist
- ❖ Anlässe für Beschwerden werden ausgewertet, eventuelle Konsequenzen daraus für die Weiterentwicklung der Qualitätsentwicklung werden erörtert
- ❖ Durch klare Regelungen erhöht sich für alle Beteiligten die Handlungssicherheit und damit das gegenseitige Vertrauen

8.) Jugendhilfeplanung

- ❖ Die Jugendhilfeplanung des Landkreis Tübingen stellt jeweils zu Jahresbeginn eine Übersicht zur Verfügung, die folgende Daten enthält:
 - Anzahl und Unterbringungsort aller vollstationären Maßnahmen zum 31.12.
 - Entwicklung der Fallzahlen der vollstationären Unterbringungen
- ❖ Die Freien Träger erstellen jeweils zum Stichtag 31.12. eine Übersicht über die im abgelaufenen Jahr vom ASD angefragten Fälle, der abgelehnten Fälle und der aufgenommenen Fälle. Aus diesen Daten erstellt die Jugendhilfeplanung des Landkreis Tübingen eine Gesamtdarstellung der vollstationären Maßnahmen im Landkreis Tübingen, die Gegenstand der weiteren Planungen wird
- ❖ Die Jugendhilfeplanung erstellt Vorlagen, anhand derer die **Bedarfslagen** und entsprechende Konsequenzen für das regionale Angebot beraten werden können