

# Qualitätsvereinbarung

## Ambulante Erziehungshilfen

zwischen

der Stadt Kleve, Fachbereich Jugend und Familie,  
als Träger der öffentlichen Jugendhilfe

und

den Trägern der freien Jugendhilfe

Frau Altun - Gemeinsam sind wir stark,  
Stiftung Anna-Stift,  
Adik-Kleve GbR,  
Caritasverband Kleve e.V.,  
Heilpädagogisch-Therapeutische Praxis Apfelbaum,  
SOS Kinderdorf Niederrhein,  
Frau Andrea Pläsken - FIT für den Haushalt  
Frau Gietmann – Hauswirtschaftliche Familienbetreuung

Stand 04.09.2017

# Inhalt

1. Einleitung.....	3
2. Grundlegendes .....	3
2.1 Gesetzliche Grundlagen .....	3
2.2 Der Qualitätsbegriff in der Kinder und Jugendhilfe .....	4
2.3 Partizipation in der Hilfeplanung.....	5
2.4 Rollenbeschreibung im Hilfedreieck Hilfen zur Erziehung.....	5
2.5 Zielfindung in der Hilfeplanung .....	6
2.6 Feststellung des Hilfebedarfes und der geeigneten Hilfeform .....	7
3. Prozess der Hilfeplanung.....	8
3.1 Flussdiagramm des Prozesses der Hilfeplanung.....	8
3.2 Beschreibung des Prozesses der Hilfeplanung .....	10
3.3 Vereinbarungen für die Kommunikation im Hilfeverlauf.....	15
4. Abschlussbemerkungen.....	15
5. Anhang.....	16
5.1 Tischvorlage zum Hilfeplangespräch.....	17
5.2 Tischvorlage zum Abschlussgespräch .....	20

# 1. Einleitung

Familien bilden den Rahmen und den elementaren Ort, in dem sich Erziehung und Entwicklung von Kindern und Jugendlichen vollzieht. Die Eltern sind damit von Geburt des Kindes an gefordert, dieses seinen besonderen Bedürfnissen entsprechend zu betreuen, zu fördern und zu versorgen.

Die Anforderungen, die der Familienalltag dabei mit sich bringt, sind vielfältig, komplex und mitunter auch überfordernd.

Wenn Familien Beratungs- und Erziehungsbedarf anmelden, befinden sie sich in der Regel in schwierigen und belastenden Lebenssituationen. Sie fühlen sich überfordert und benötigen Unterstützung bei der Bewältigung ihrer Erziehungsaufgabe.

Die Jugendhilfe muss auf diese Anforderungen bedarfsgerecht reagieren und Angebote vorhalten, die das Familiensystem unterstützen und den Eltern helfen, ihre Erziehungsverantwortung wieder eigenständig wahrzunehmen.

Dies bedeutet für die Jugendhilfe, dass sie den Unterstützungsbedarf von Familien im Zusammenwirken mit ihnen analysieren und einschätzen muss, um anschließend in einer gemeinsamen Hilfeplanung die vereinbarten Ziele umzusetzen.

Um diesem Erfordernis Rechnung zu tragen, müssen die Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe bedarfsgerechte Angebote und Leistungen entwickeln und vorhalten.

Die Überprüfung bestehender Angebote auf ihre Wirksamkeit sowie deren qualitative Weiterentwicklung gehört fortlaufend zum Aufgabenbereich der Jugendhilfe.

Angebotsüberprüfung und -fortschreibung sowie Qualitätsentwicklung ist dabei als kooperativer Prozess des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe und der Träger der freien Jugendhilfe zu verstehen.

Auf der Grundlage einer mit den freien Trägern der Jugendhilfe entwickelten Leitlinie für den Prozess der Hilfeplanung, stellt die nachfolgende Vereinbarung einen verbindlichen Qualitätsrahmen dar.

Die vorliegende Prozessbeschreibung „Hilfeplanung ambulante Erziehungshilfe“ ist das bisherige Ergebnis des Qualitätsdialoges zwischen sieben Trägern der freien Jugendhilfe mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe für den Bereich der ambulanten Erziehungshilfen.

Sie stellt eine, für alle beteiligten Fachkräfte verbindliche Qualitätsvereinbarung für die Einleitung von Hilfen, den Prozess der Hilfeplanung mit Zielvereinbarungen und Überprüfungen sowie der Beendigung von Hilfen dar.

## 2. Grundlegendes

### 2.1 Gesetzliche Grundlagen

§ 1 SGB VIII – Recht auf Erziehung, Elternverantwortung, Jugendhilfe

*„(1) Jeder junge Mensch hat ein Recht auf Förderung seiner Entwicklung und auf Erziehung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit.“*

§ 27 SGB VIII - Hilfe zur Erziehung

*„(1) Ein Personensorgeberechtigter hat bei der Erziehung eines Kindes oder eines Jugendlichen Anspruch auf Hilfe (Hilfe zur Erziehung), wenn eine dem Wohl des Kindes*

*oder des Jugendlichen entsprechende Erziehung nicht gewährleistet ist und die Hilfe für seine Entwicklung geeignet und notwendig ist.“*

Junge Volljährige können den HzE entsprechende „Hilfen für junge Volljährige“ gem. § 41 SGB VIII in Anspruch nehmen.

Der gesetzliche Auftrag von Hilfen zur Erziehung ist, dass Eltern und Kinder gestärkt werden, das Leben und Aufwachsen eigenständig zu bewältigen. Eltern (Personensorgeberechtigte) und entsprechend ihres Entwicklungsstandes auch die Kinder (§ 8 SGB VIII) sind bei der Planung und Ausgestaltung einer Hilfe zur Erziehung umfassend zu beteiligen. Dieser Grundsatz gilt für die Feststellung eines möglichen Hilfebedarfes (§ 27 SGB VIII), die konkrete Planung einer Hilfe (§ 36 SGB VIII) und die Auswahl eines geeigneten Trägers bzw. einer geeigneten Einrichtung (§ 5 SGB VIII).

§ 79 a SGB VIII – Qualitätsentwicklung in der Kinder und Jugendhilfe

*“ Um die Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe nach § 2 zu erfüllen, haben die Träger der öffentlichen Jugendhilfe Grundsätze und Maßstäbe für die Bewertung der Qualität sowie geeignete Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung für*

- 1. die Gewährung und Erbringung von Leistungen,*
- 2. die Erfüllung anderer Aufgaben,*
- 3. den Prozess der Gefährdungseinschätzung nach § 8 a,*
- 4. die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen*

*weiterzuentwickeln, anzuwenden und regelmäßig zu überprüfen. ...“*

## **2.2 Der Qualitätsbegriff in der Kinder und Jugendhilfe**

Qualität nach DIN EN ISO 9004 (deutsches Institut für Normung) ist die Gesamtheit von Eigenschaften und Merkmalen eines Produktes oder einer Dienstleistung, die sich auf deren Eignung zur Erfüllung festgelegter oder vorausgesetzter Erfordernisse bezieht.

Qualität ergibt sich aus der Übereinstimmung zwischen Erwartungen hinsichtlich einer Leistung und der tatsächlich erbrachten Leistung.

Auf die Kinder und Jugendhilfe übertragen bedeutet Qualität das entwickeln passgenauer, sozialer Dienstleistungen in einem individuell gestalteten Aushandlungsprozess.

Das fachliche Handeln wird bestimmt durch unterschiedliche Qualitätsebenen:

Strukturqualität – Prozessqualität – Ergebnisqualität.

Die Strukturqualität ist die Qualität der grundsätzlichen Rahmenbedingungen bei der Erstellung einer Dienstleistung.

Die Prozessqualität ist die Qualität des Ablaufs, mit der die Dienstleistung erbracht wird. Bezogen auf das Hilfeplanverfahren bedeutet das vor allem die fachliche Gestaltung der Aushandlungsprozesse und die Beteiligung des Leistungsempfängers.

Die Ergebnisqualität bezieht sich auf das Erreichen eines Zieles oder mehrerer gemeinsam vereinbarter Ziele.

Im Folgenden wird genauer auf die Prozessqualität des Hilfeplanverfahrens im Fachbereich Jugend und Familie der Stadt Kleve, in Kooperation mit den freien Trägern der Jugendhilfe eingegangen.

## 2.3 Partizipation in der Hilfeplanung

Der Erfolg erzieherischer Hilfen basiert auf nachvollziehbarer und transparenter Leistungsgestaltung, auf Grundlage von Bedürfnis- und Interessenlagen der am Hilfeprozess Beteiligten und derer Motivation und Mitwirkung. Erfahrungsgemäß hängt die Wirksamkeit von Hilfen mit der Bereitschaft (Leidensdruck) der Adressaten zusammen, Hilfen anzunehmen und diese mit zu gestalten.

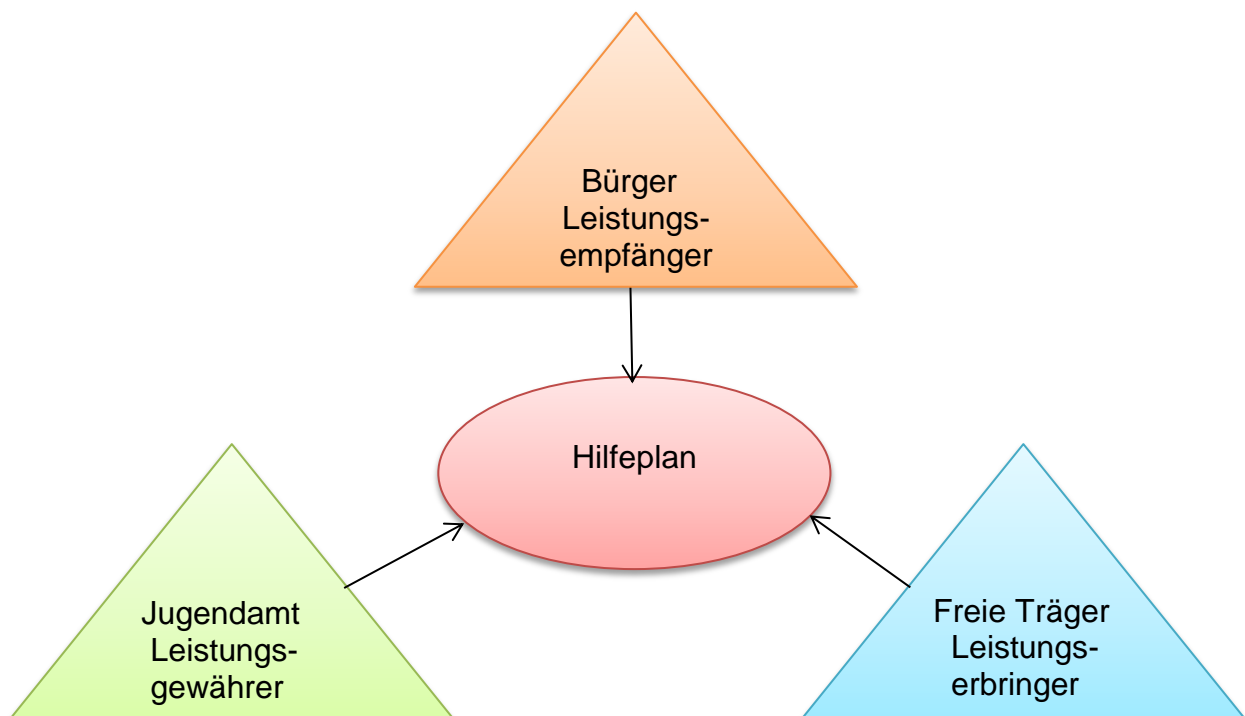
Dieses kann nur geschehen, wenn die Familien ihre Vorstellungen, Problemsichtweisen und Wünsche/ Ziele in den Hilfeprozess einbringen, um letztlich einen Nutzen für sich erfahren können.

Partizipation ist seit dem In-Kraft Treten des SGB VIII gesetzlich in Deutschland verankert und steht für den Paradigmenwechsel von der „Eingriffsbehörde zur Dienstleistungsbehörde“. Diese Vorgabe des SGB VIII ist u.a. im § 36 SGB VIII festgeschrieben.

Der § 36 SGB VIII verpflichtet die Fachkräfte der Jugendhilfe, die geeigneten und notwendigen Leistungen in einem Aushandlungs- und Verständigungsprozess unter Berücksichtigung der Interessen der Beteiligten zu konkretisieren. Das Ziel des sozialpädagogischen Handelns liegt darin, im Konsens mit allen Beteiligten die Auswahl der Hilfe zu treffen und deren konkrete Ausgestaltung zu vereinbaren.

In einem Dreiecksverhältnis zwischen Bürger, freien Trägern der Jugendhilfe und dem öffentlichen Träger sind Vertrauen, Kooperation, gemeinsame Verantwortung und Kommunikation die Grundvoraussetzungen für das Gelingen von Hilfen zur Erziehung.

## 2.4 Rollenbeschreibung im Hilfedreieck Hilfen zur Erziehung<sup>1</sup>



<sup>1</sup> in Anlehnung an: LWL-Landesjugendamt Westfalen – Präsentation von Beate Rotering

**Jugendamt - Leistungsgewährer:**

Sozialpädagogische Diagnostik, Klärung der Ziele und des Hilfebedarfes mit dem Bürger  
Steuerung/ Controlling des Hilfeprozesses und der Zielerreichung

**Freie Träger - Leistungserbringer:**

Sozialpädagogische Diagnostik  
Beratung, Begleitung und Betreuung der Leistungsempfänger zur Zielerreichung im Hilfeprozess

**Bürger – Leistungsempfänger:**

Erarbeitung einer Problemdefinition  
Mitwirkung bei der Zielformulierung und Zielerreichung

**Partizipation von Anfang an**

Schon bei der Kontaktaufnahme zwischen den Leistungsempfänger und dem Jugendamt ist eine grundsätzliche Aufklärung über die Unterstützungsmöglichkeiten der Familie und somit die Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie die Beteiligungsrechte und -pflichten erforderlich.

Dem Leistungsempfänger werden die weiteren konkreten Handlungsschritte des Abklärungsprozesses und perspektivisch die Handlungsschritte des Hilfeprozesses erläutert. Die Transparenz im Gesamtprozess und die damit einhergehende Rollenklarheit aller Beteiligten fördert die Partizipation und ist die Grundlage der Zusammenarbeit.

**2.5 Zielfindung in der Hilfeplanung**

Hilfe zur Erziehung ist zu verstehen als eine zeit- und zielgerichtete pädagogische und ggf. therapeutische Intervention.

Den zukünftigen mit einer Hilfe zu erreichenden Zustand zu benennen, ist wichtig

- zur Herstellung von Transparenz für alle Beteiligten im Hinblick auf das, was mit einer Hilfe erreicht werden soll;
- zur Ermöglichung von Beteiligung der Adressaten, denn nur bei transparenten Zielen und bei dem Erleben, dass ihre eigenen Vorstellungen und Ziele in das Aushandlungsgeschehen eingehen, wird ihre Rolle als „Koproduzenten“ der Hilfe realisierbar;
- zur Überprüfung des Hilfeverlaufs und seiner (Zwischen-) Ergebnisse

Bei der Aushandlung von Zielen befinden sich die Leistungsempfänger oft in einer schwierigen Situation. Die Anforderung der Zielformulierung und Zielentwicklung bedeutet für die meisten Leistungsempfänger eine Konfrontation mit Ansprüchen, die für sie ungewohnt sind und denen sie weder sofort noch ganz gewachsen sind. Das Benennen und Aushandeln von Zielen ist ein mühsamer Prozess des sich Bewusstmachens dessen, was man will, und des Orientierens in den eigenen widersprüchlichen Wünschen und Vorstellungen.

Mit Hilfe der Zielformulierung nach S M A R T soll in der Einstiegshase versucht werden, dass Leitziel mit konkreten und verständlichen Zielen zu operationalisieren.

S – spezifisch	das Ziel muss konkret und spezifisch sein;
M – messbar	wie und durch was ist zu erkennen, dass das Ziel erreicht wird;
A – akzeptabel	das Ziel muss einen Zusammenhang zu den übergeordneten, gemeinsam vereinbarten Zielen/Grundwerten aufweisen;
R – realistisch	das Ziel muss unter den gegebenen finanziellen, personellen, politischen Bedingungen erreichbar sein;
T – terminiert	ein Zeitpunkt für die voraussichtliche Zielerreichung ist anzugeben.

## **2.6 Feststellung des Hilfebedarfes und der geeigneten Hilfeform**

Die Feststellung des Hilfebedarfes beschreibt die Phase des Kennenlernens der Familie.

Der Hilfebedarf wird im Rahmen einer sozialpädagogischen Diagnostik gemeinsam mit den Familien erarbeitet.

Dabei wendet der Fachbereich Jugend und Familie der Stadt Kleve verschiedene Methoden der sozialpädagogischen Diagnostik an.

Genogramm

Netzwerkarte

Ressourcenkarte

Kollegiale Beratung

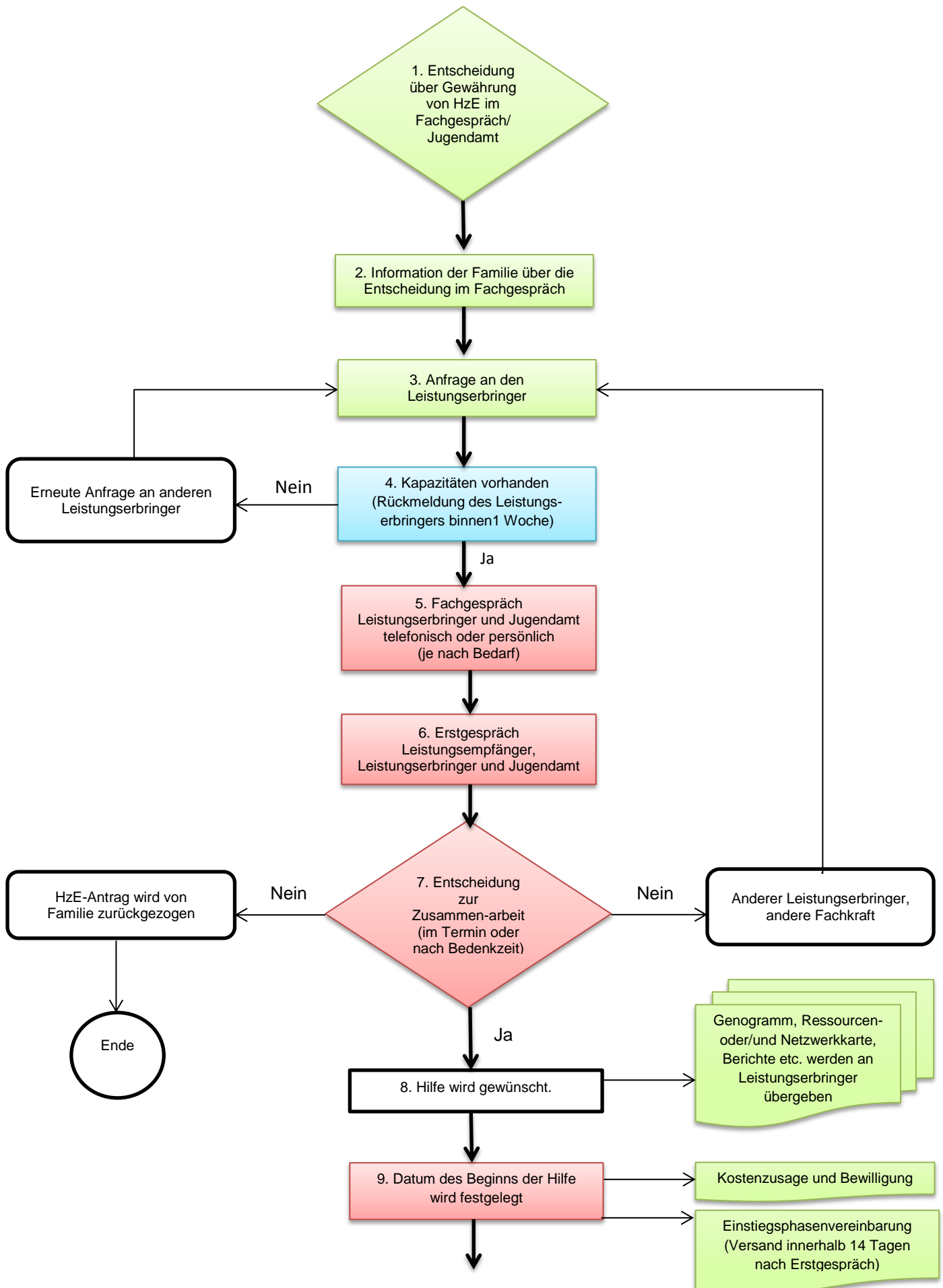
Chronologie der Ereignisse

Hypothesenbildung

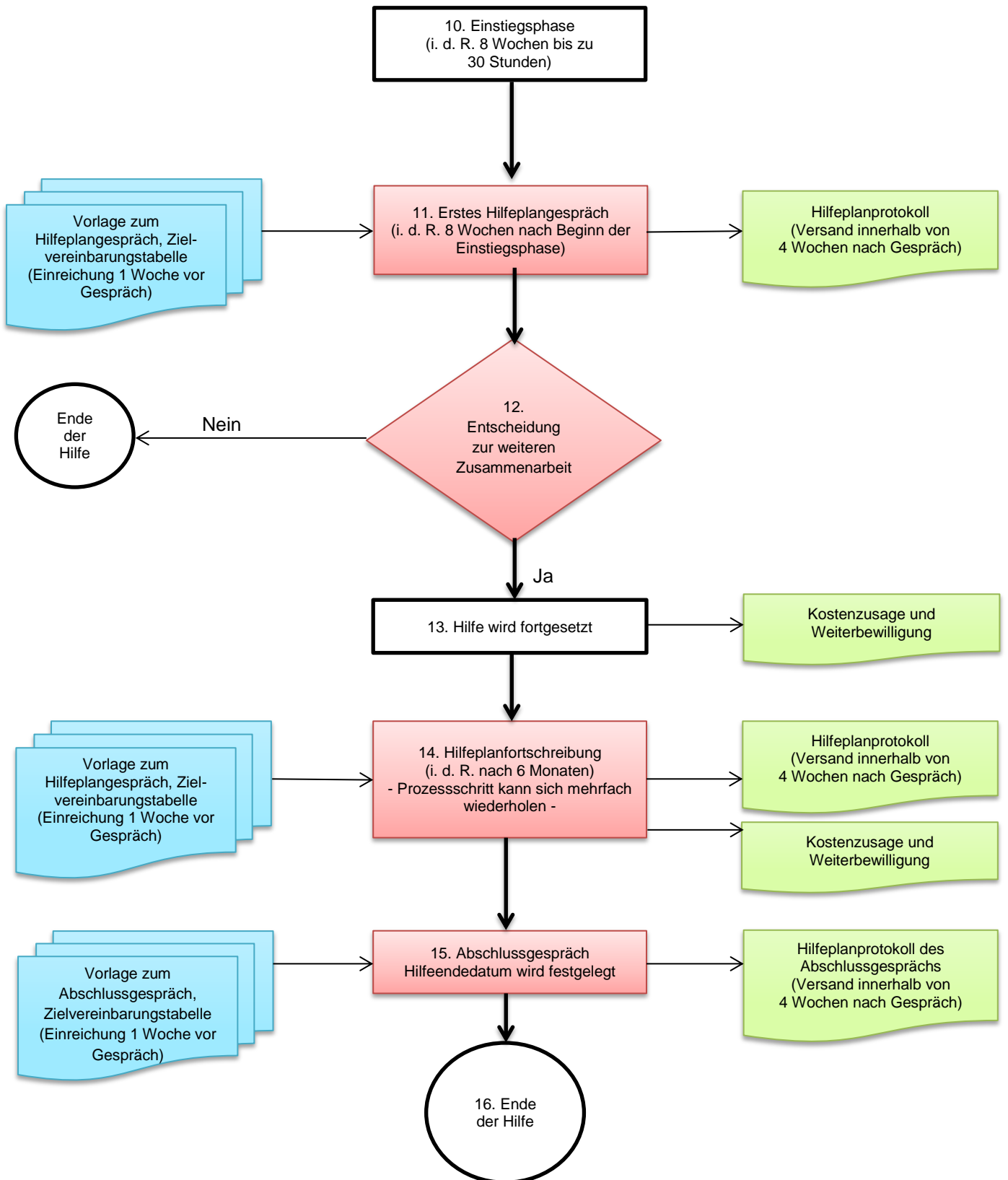
Die Auswahl der Methoden wird von der fallführenden Fachkraft je nach Einzelfall bestimmt. In der Regel wird ein Genogramm erstellt und mit der Netzwerkkarte bzw. Ressourcenkarte gearbeitet.

### 3. Prozess der Hilfeplanung

#### 3.1 Flussdiagramm des Prozesses der Hilfeplanung

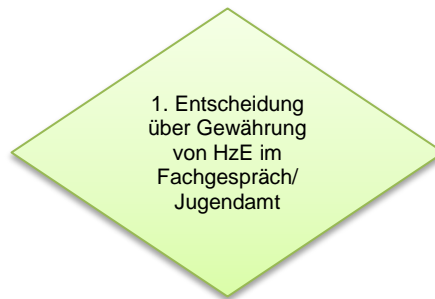






## 3.2 Beschreibung des Prozesses der Hilfeplanung

### Entscheidungsfindung im Jugendamt



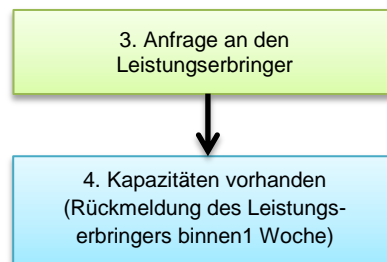
Im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte (mind. 2 Fachkräfte plus Abteilungsleitung) wird im Fachgespräch nach Erörterung des Sachverhaltes und fachlicher Bewertung über die Gewährung von Hilfen zur Erziehung entschieden. Im Fachgesprächsprotokoll werden das Leitziel, die Hilfeform, die möglichen Leistungserbringer und der Arbeitsumfang dokumentiert.

### Information an den Leistungsempfänger

2. Information der Familie über die Entscheidung im Fachgespräch

Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes teilt dem Leistungsempfänger die Entscheidung des Fachgesprächs und die weiteren Arbeitsschritte mit. Der Leistungsempfänger wird über die verschiedenen Leistungsanbieter informiert.

### Anfrage an den Leistungserbringer



Unter Berücksichtigung des Wunsch und Wahlrechts § 5 SGB VIII richtet die fallführende Fachkraft eine Anfrage an den Leistungserbringer.

Die Anfrage erfolgt im Rahmen einer kurzen Fallvorstellung und Skizzierung des möglichen Auftrages.

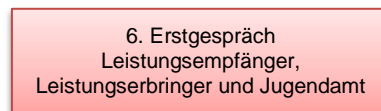
Der Leistungserbringer gibt innerhalb einer Woche eine Rückmeldung, ob eine Auftragsannahme erfolgen kann.

### Fachgespräch Jugendamt und Leistungserbringer

5. Fachgespräch Leistungserbringer und Jugendamt telefonisch oder persönlich (je nach Bedarf)

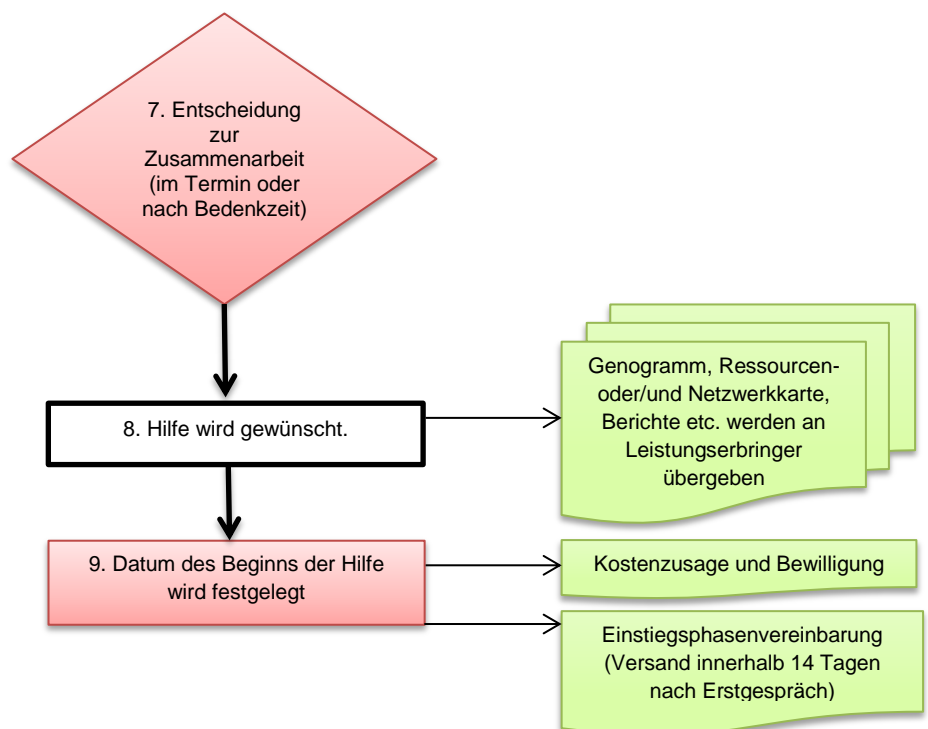
Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes und die beauftragte Fachkraft des Leistungserbringers führen ein Fachgespräch. Hier werden vorliegende und wesentliche Informationen (Einverständnis des Leistungsempfängers liegt vor) über den Sachverhalt weitergegeben und erörtert. Ziel des Fachgespräches ist das gemeinsame Fallverstehen und die Planung des Erstgespräches.

## Das Erstgespräch



Die fallführende Fachkraft des Jugendamtes lädt den Leistungsempfänger und die Fachkraft des Leistungserbringers zum Erstgespräch ein. Die Fachkraft des Leistungserbringers stellt sich, ihre Tätigkeit und den Träger vor. Ziel des Erstgespräches ist das Kennenlernen der am Prozess Beteiligten und der Austausch wesentlicher Informationen.

## Entscheidung zur Zusammenarbeit



### Vordruck Einstiegsphasenvereinbarung und Absprachen gem. § 36 SGB VIII

Im Erstgespräch werden folgende Punkte erörtert und dokumentiert:

- Hilfeanlass
- das Leitziel
- ggf. Mittelziele
- ggf. erste Handlungsabsprachen
- Arbeitsauftrag (Hilfeform oder Clearing)
- Arbeitsumfang (bis zu 30 Fachleistungsstunden in 8 Wochen)

Die Entscheidung zur Zusammenarbeit erfolgt im Erstgespräch oder ggf. in einem vereinbarten Zeitraum danach. Sollte die Hilfe gewünscht werden, wird ein Datum des Beginns der Hilfe festgelegt.

Bei einer Entscheidung zur Zusammenarbeit werden dem Leistungserbringer durch die Fachkraft des Jugendamtes die zuvor mit dem Leistungsempfänger erarbeiteten Dokumente (Genogramm, ggf. Ressourcenkarte, ggf. Netzwerkkarte usw.) zur Verfügung gestellt. Die Einstiegsphasenvereinbarung wird binnen 14 Tagen nach dem Erstgespräch übersandt, auch wenn es nicht zu einer weiteren Zusammenarbeit kommt. Die Kostenzusage und der Bewilligungsbescheid werden durch die Wirtschaftliche Jugendhilfe erstellt.

## **Einstiegsphase**

10. Einstiegsphase (i. d. R. 8 Wochen bis zu 30 Stunden)
--

Die Einstiegsphase ist die erste Arbeitsphase die in der Regel acht Wochen dauert. Diese dient dem Kennenlernen und dem Aufbau einer Arbeitsbeziehung zwischen dem Leistungsempfänger und der Fachkraft des Leistungserbringers.

Die Fachkraft des Leistungserbringers erweitert, ergänzt und vertieft die vorliegende Sozialpädagogische Diagnostik.

Die Fachkraft des Leistungserbringers setzt mit dem Leistungsempfänger erste Handlungsabsprachen um.

Die Fachkraft des Leistungserbringers konkretisiert gemeinsam mit dem Leistungsempfänger das Leitziel und geht in die Zielplanung mit Handlungsschritten nach SMART (Zielvereinbarungstabelle).

### **Umgang mit der Einstiegsphase**

#### *Vordruck Einstiegsphasenvereinbarung*

In der Regel wird davon ausgegangen das in der Einstiegsphase ein Stundenkontingent von bis zu 30 FLStunden für acht Wochen dem formulierten Arbeitsauftrag gerecht wird. In Fällen in denen parallel zur Einstiegsphase zusätzliche Arbeitsaufträge formuliert werden, wird der benötigte Hilfeumfang/Hilfedauer in der Einstiegsphase entsprechend angepasst.

### **Umgang mit der Zielvereinbarungstabelle**

#### *Vordruck Zielvereinbarungstabelle*

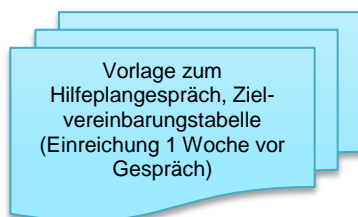
Mit Hilfe der Zielvereinbarungstabelle wird innerhalb der Einstiegsphase das Leitziel konkretisiert.

Die Zielvereinbarungstabelle wird im gesamten Hilfeverlauf eingesetzt.

In der Regel werden in der Eingangsphase alle Mittelziele und Handlungsschritte beschrieben die zur Erreichung des Leitziels benötigt werden.

Eine Beschreibung weiterer Mittelziele ist im Verlauf des Hilfeprozesses möglich. Diese werden in der Zielvereinbarungstabelle mit aufgenommen. Die Ergänzungen werden im Hilfeplan dokumentiert.

## Vorbereitung auf die Hilfeplangespräche

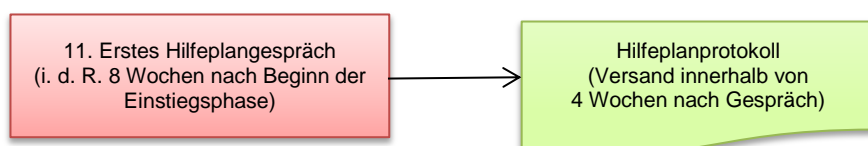


Vordruck Tischvorlage zum Hilfeplangespräch

Vordruck Zielvereinbarungstabelle

Für die Hilfeplangespräche erstellt die Fachkraft des freien Trägers einen Bericht. Der Bericht ist zuvor mit dem Leistungsempfänger besprochen und wird rechtzeitig (eine Woche) vor dem Hilfeplangespräch vorgelegt.

## Erstes Hilfeplangespräch

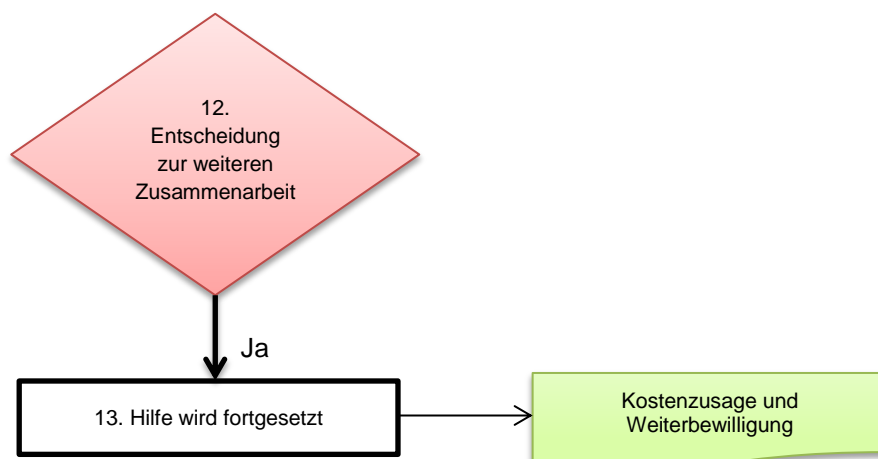


Das erste Hilfeplangespräch stellt den Abschluss der Einstiegsphase dar.

In diesem Gespräch wird der bisherige Verlauf besprochen. Ebenfalls werden die erarbeiteten Ziele thematisiert.

Das Hilfeplanprotokoll wird den Beteiligten durch die Fachkraft des Jugendamtes innerhalb von vier Wochen zugesandt.

## Entscheidung zur weiteren Zusammenarbeit



Im ersten Hilfeplangespräch erfolgt die Entscheidung, ob eine weitere Zusammenarbeit gewünscht ist. Hierbei haben sowohl die Leistungsempfänger wie auch die Leistungserbringer die Möglichkeit, sich für oder gegen eine weitere Zusammenarbeit zu entscheiden.

Wird eine weitere Zusammenarbeit von den Beteiligten gewünscht, wird der Termin für das nächste Hilfeplangespräch (spätestens in sechs Monaten) und der Arbeitsumfang (Anzahl Fachleistungsstunden) festgelegt.

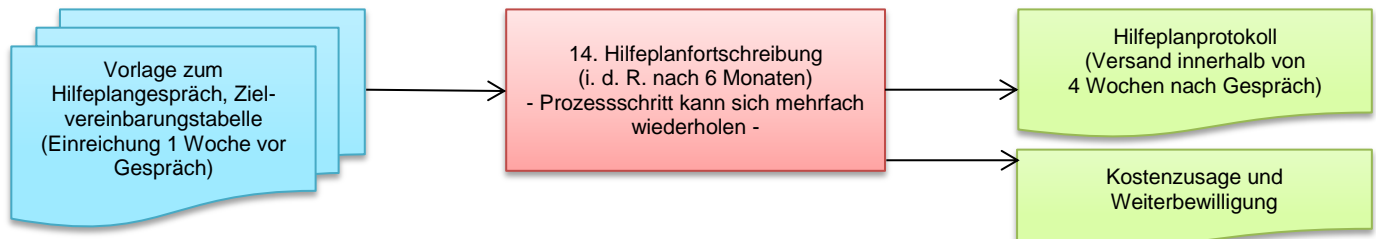
Die Kostenzusage und die Weiterbewilligung der Hilfe werden durch die Wirtschaftliche Jugendhilfe erteilt.

### Hilfeplanfortschreibung

*Vordruck Tischvorlage zum Hilfeplangespräch*

*Vordruck Zielvereinbarungstabelle*

Die weitere Arbeitsphase orientiert sich an den Leit- und Mittelzielen- sowie den dazugehörigen Handlungsschritten. Die Ausgestaltung der Zusammenarbeit liegt in der Verantwortung von Leistungsempfänger und Leistungserbringer.



In der Regel erfolgt nach sechs Monaten das nächste Hilfeplangespräch.

Zu diesem reicht der Leistungserbringer wieder eine Woche vor dem Gespräch die Vorlage zum Hilfeplangespräch und die Zielvereinbarungstabelle ein.

In dem Hilfeplangespräch werden der Verlauf der Hilfe sowie der Stand der Zielerreichung thematisiert.

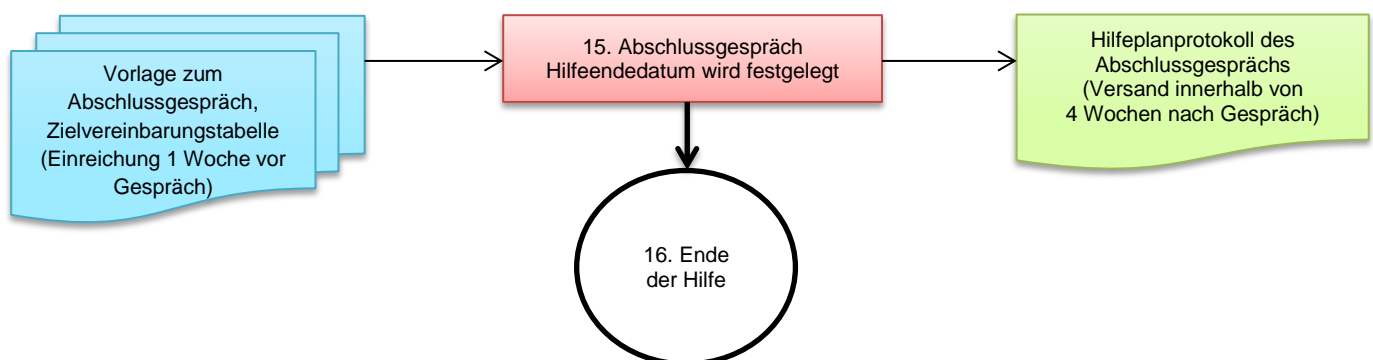
Innerhalb von vier Wochen nach dem Gespräch wird das Hilfeplanprotokoll durch die Fachkraft des Jugendamtes versandt. Die Kostenzusage und Weiterbewilligung wird bei Fortsetzung der Hilfe durch die Wirtschaftliche Jugendhilfe erstellt.

Dieser Prozessschritt kann sich mehrfach wiederholen.

### Beendigung der Hilfe

*Vordruck Tischvorlage zum Hilfeplangespräch*

*Vordruck Zielvereinbarungstabelle*



Die Beendigung der Hilfe erfolgt im Rahmen eines Abschlussgesprächs.

Der Leistungserbringer reicht die Vorlage zum Abschlussgespräch sowie die Zielvereinbarungstabelle eine Woche vor dem Termin ein.

Im Abschlussgespräch werden die konkreten Arbeitsergebnisse in Form von Zielerreichung hervorgehoben und gewürdigt. Ebenso findet eine Betrachtung des Leistungsempfängers hinsichtlich der eigenen Zufriedenheit mit der Hilfe statt, sowie

eine Betrachtung der Situationsbeschreibung vor Beginn der Hilfe und nach Beginn der Hilfe.

Im Abschlussgespräch wird das Hilfeendedatum festgelegt.

Das Hilfeplanprotokoll wird durch die Fachkraft des Jugendamtes innerhalb von vier Wochen nach dem Gespräch versandt.

### **Abbruch der Hilfe**

Ein Hilfeabbruch liegt vor, wenn einer der Beteiligten das Dreiecksverhältnis einseitig beendet, ohne dass die vereinbarten Ziele erreicht wurden. Sollten Anhaltspunkte für eine mögliche Kindeswohlgefährdung vorliegen, prüft der Fachbereich Jugend und Familie dies an dieser Stelle des Prozesses. Sollten Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung bzw. eine Kindeswohlgefährdung nach Abbruch nicht vorliegen, wird ein Abschlussgespräch mit den Beteiligten terminiert.

### **3.3 Vereinbarungen für die Kommunikation im Hilfeverlauf**

Anlässe für Kommunikation im Hilfeverlauf zwischen Fachkraft des Leistungserbringers und der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes:

- Kindeswohlgefährdung
- Negativkontakte (wenn drei Kontakte ohne Absage ausfallen)
- Wesentliche Veränderungen
- Vertretungsregelung

Die Weitergabe dieser Informationen erfolgt schriftlich.

## **4. Abschlussbemerkungen**

Die Qualitätsvereinbarung wurde unter Beteiligung der oben genannten freien Träger entwickelt und im gemeinsamen Termin am 04.09.2017 als gemeinsame Arbeitsweise von den Anwesenden bestätigt.

Ebenfalls waren zunächst Frau Gromann und Frau van Husen-Röhrig an der Entwicklung der Qualitätsvereinbarung beteiligt.

Der Prozess der Qualitätsentwicklung wird fortgesetzt werden. Die Beteiligten haben sich zu einer weiteren Zusammenarbeit bereit erklärt.

Zum nächsten gemeinsamen Termin zwischen dem öffentlichen Träger der Jugendhilfe und den freien Trägern der Jugendhilfe werden durch das Jugendamt auch die weiteren Träger eingeladen, mit denen im Gebiet des Kreises Kleve in ambulanten Hilfen eine Zusammenarbeit erfolgt.

## **5. Anhang**

5.1 Tischvorlage zum Hilfeplangespräch (Stand 04.09.2017)

5.2 Vorlage zum Abschlussgespräch (Stand 04.09.2017)



## 5.1 Tischvorlage zum Hilfeplangespräch

### Tischvorlage zum Hilfeplangespräch am

**Familie:**

**Träger:**

**Fachkraft:**

**Vereinbarte/ geleistete Stunden:**

**Kontakte wurden durchgeführt:**

Telefonisch ( )

Beratungsstelle/Praxis ( )

Hausbesuche (gesamt) ( )

- Elterngespräche ( )
- Einzelgespräche mit jungem Menschen ( )
- Familiengespräch ( )

Kontakt zu anderen Institutionen ( )

- Institutionsart:

Entfallene Kontakte (gesamt) ( )

- Abgesagte Kontakte ( )
- Unentschuldigt entfallene Kontakte ( )

**Punkt 1-3: Nur neue Informationen vor dem Hintergrund der vereinbarten Handlungsabsprachen (max. 3 Seiten)**

#### **1. Aktuelle Beschreibung der familiären Situation**

Aus Sicht

des jungen Menschen

Mutter/ Vater/ Eltern/ Personensorgeberechtigten

Fachkraft des freien Trägers

des familiären/ sozialen Umfeldes

## **2. Ergänzende Beschreibungen zu dem jungem Menschen /Eltern/ Personensorgeberechtigten**

Gesundheitliche Situation

Wohnsituation

Lebenspraktische/ hauswirtschaftliche Situation/ Finanzen

Schule/ Ausbildung/ Beruf

Sozialverhalten

Freizeitverhalten

## **3. Ressourcen und Schwierigkeiten**

Aus Sicht

des jungen Menschen

Mutter/ Vater/ Eltern/ Personensorgeberechtigten

Fachkraft des freien Trägers

des familiären/ sozialen Umfeldes

## **4. Verlauf der gemeinsamen Absprachen und Zusammenarbeit der Beteiligten**

Aus Sicht

des jungen Menschen

Mutter/ Vater/ Eltern/ Personensorgeberechtigten

Fachkraft des freien Trägers

des familiären/ sozialen Umfeldes

### **4.1 Vereinbarte Termine**

Wurden eingehalten ( )

Wurden nicht eingehalten ( )

**Kurze Begründung, warum nicht:**

## **5. Formulierung von Mittelzielen und Handlungsschritten (Tabelle)**

**6. Ist eine weitere Zusammenarbeit möglich/ gewünscht?**

**Am 07.02.2018 wurden die Inhalte der Tischvorlage mit dem jungen Menschen/ der Familie \_\_\_\_\_ besprochen.**

**Unterschrift der Fachkraft**

## 5.2 Tischvorlage zum Abschlussgespräch

### Tischvorlage zum Abschlussgespräch am

**Familie:**

**Träger:**

**Fachkraft:**

**Vereinbarte/ geleistete Stunden:**

**Kontakte wurden durchgeführt:**

Telefonisch ( )

Beratungsstelle/Praxis ( )

Hausbesuche (gesamt) ( )

- Elterngespräche ( )
- Einzelgespräche mit jungem Menschen ( )
- Familiengespräch ( )

Kontakt zu anderen Institutionen ( )

- Institutionsart:

Entfallene Kontakte (gesamt) ( )

- Abgesagte Kontakte ( )
- Unentschuldigt entfallene Kontakte ( )

**Punkt 1-3: Nur neue Informationen vor dem Hintergrund der vereinbarten Handlungsabreden (max. 3 Seiten)**

#### **1. Aktuelle Beschreibung der familiären Situation**

Aus Sicht

des jungen Menschen

Mutter/ Vater/ Eltern/ Personensorgeberechtigten

Fachkraft des freien Trägers

des familiären/ sozialen Umfeldes

## **2. Ergänzende Beschreibungen zu dem jungem Menschen /Eltern/ Personensorgeberechtigten**

Gesundheitliche Situation

Wohnsituation

Lebenspraktische/ hauswirtschaftliche Situation/ Finanzen

Schule/ Ausbildung/ Beruf

Sozialverhalten

Freizeitverhalten

## **3. Ressourcen und Schwierigkeiten**

Aus Sicht

des jungen Menschen

Mutter/ Vater/ Eltern/ Personensorgeberechtigten

Fachkraft des freien Trägers

des familiären/ sozialen Umfeldes

## **4. Vereinbarte Termine**

Wurden eingehalten ( )

Wurden nicht eingehalten ( )

**Kurze Begründung, warum nicht:**

## **5. Gesamtverlauf / Zusammenarbeit der Beteiligten**

Aus Sicht

des jungen Menschen

Mutter/ Vater/ Eltern/ Personensorgeberechtigten

Fachkraft des freien Trägers

des familiären/ sozialen Umfeldes

## **6. Stand der vereinbarten Zielplanung**

**6.1 Welche Mittelziele wurden seit dem letzten Hilfeplangespräch erreicht?**

**6.2 Welche Ziele wurden im gesamten Hilfeverlauf erreicht? (Leitziel, Mittelziel)**

**6.3 Welche Ziele wurden im gesamten Hilfeverlauf nicht erreicht?**

**Kurze Begründung:**

**7. Resümee der Hilfe**

**7.1 Wirksamkeit der Hilfe insgesamt / Was hat sich verändert?  
(Was war hilfreich, was war nicht hilfreich?)**

Aus Sicht

des jungen Menschen

Mutter/ Vater/ Eltern/ Personensorgeberechtigten

Fachkraft des freien Trägers

des familiären/ sozialen Umfeldes

**7.2 Zufriedenheit mit der Hilfe insgesamt**

Aus Sicht

des jungen Menschen

Mutter/ Vater/ Eltern/ Personensorgeberechtigten

Fachkraft des freien Trägers

des familiären/ sozialen Umfeldes

**Am \_\_\_\_\_ wurden die Inhalte der Tischvorlage mit dem jungen Menschen/ der Familie besprochen.**

**Unterschrift der Fachkraft**