

## **Qualitätsentwicklungsbeschreibung**

**imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH**

**Geschäftssitz:**

**Hofstattgasse 1**

**88131 Lindau**

**Zweigstelle:**

**Max-Brauer-Allee 54**

**22765 Hamburg**

**Geschäftsführung:**

**Steffi Jöst**

# **1. Strukturqualität**

## **1.1 Unterbringung der Kinder und Jugendlichen in den individualpädagogischen Hilfen**

Den Kindern und Jugendlichen steht in der Regel ein Einzelzimmer zur Verfügung. Darüber hinaus können Badezimmer und Wohnbereich sowie Außenflächen soweit vorhanden jederzeit mitbenutzt werden. Für die Sicherheit notwendige Ausstattungen und Reparaturen werden nach Bedarf vorgenommen.

## **1.2 Ausstattung**

Die persönlichen Zimmer der Kinder und Jugendlichen werden mit einer Basisausstattung (Bett, Schreibtisch, Stuhl, Schrank) versehen und werden mit den Bewohnern gemeinsam individuell nach ihren Bedürfnissen und Vorlieben gestaltet.

Alle anderen benutzten Räume haben eine bedarfsgerechte Möblierung je nach Zweck des Raumes.

## **1.3 Leitbild/Konzeption**

In der Leistungsbeschreibung sind das Leitbild und das pädagogische Grundverständnis des Trägers und damit der Angebote der imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH beschrieben. Diese Konzeption wird jährlich in einem Workshop mit der Geschäftsführung und der Fachberatung des Trägers diskutiert und mit den aktuellen Erfordernissen, die entweder intern aufgrund veränderter Praxiserkenntnisse oder extern durch politische oder strukturelle Vorgaben notwendig sind, diskutiert und entsprechend ergänzt oder neu formuliert.

Entsteht ein unterjähriger dringender Veränderungsbedarf durch gesetzliche Vorgaben oder auch aufgrund durchgreifend anderer Bedingungen, wird die Leistungsbeschreibung/Konzeption durch die Geschäftsführung entsprechend angepasst.

## **1.5 Finanzmanagement**

### Methoden der Controllingverfahren und der Mittelverwaltung

Die imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH ist bilanzierungspflichtig und führt eine ordnungsgemäße Buchhaltung mit einem anerkannten Buchhaltungsprogramm durch. Der Jahresabschluss mit der Bilanz wird durch einen Steuerberater erstellt.

Aus den Buchhaltungsdaten werden monatliche fallbezogene Auswertungen in verschiedenen Excel-Sheets erstellt, die in einen Gesamtüberblick der jeweils aktuellen Finanzlage der Gesamteinrichtung münden. Diese Daten liegen der Geschäftsführung zeitnah vor.

## **1.6 Personalmanagement**

**Einstellungsverfahren der pädagogischen KoordinatorInnen und Verwaltungskräfte sowie Auswahlverfahren der freiberuflichen Honorarkräfte in der Betreuung:**

- Sichtung der Bewerbungsunterlagen mit Hilfe eines Fragebogens
- Bewerbungsgespräch, bei dem ein Interviewer sowie 1 weiterer Beobachter aus der Einrichtung teilnehmen
- Es finden mindestens 2 Bewerbungsgespräche mit jedem Bewerber statt

### **Mitarbeitergespräche der pädagogischen KoordinatorInnen und Verwaltungskräfte:**

Es gibt ein jährliches Zielvereinbarungsgespräch mit einem eigens dafür entwickelten Leitfadens mit jeder(m) MitarbeiterIn welches von der Geschäftsführung mit den festangestellten Koordinatoren/Fachberatern sowie Verwaltungskräften durchgeführt wird. Ein erstelltes Protokoll wird als Grundlage für das folgende Gespräch verwendet.

### **Fort- und Weiterbildung:**

Im Herbst jeden Jahres wird ein Fort- und Weiterbildungsplan für die gesamte Einrichtung erstellt, in der sowohl Inhouse-Fortbildungen für freiberuflich tätige Mitarbeiter festgelegt werden als auch der jeweils individuelle Fort- und Weiterbildungsbedarf der festangestellten Mitarbeiter eruiert und geplant wird.

### **Mitarbeiterzufriedenheit:**

Mittels eines standardisierten Fragebogens wird jährlich die Mitarbeiterzufriedenheit anonym abgefragt und ausgewertet. Ergebnisse werden im Team kommuniziert.

## **1.7 Kooperation/Vernetzung**

Die imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH wird Mitglied

im Deutschen Paritätischen Wohlfahrtsverband

in der Bundesarbeitsgemeinschaft individualpädagogischer Maßnahmen

und nimmt an entsprechenden Gremien und Arbeitskreisen teil, die sich mit Jugendhilfethemen befassen.

Weiterhin werden die Koordinatoren/Fachberater der Einrichtung durch die niedergelassene Kinder- und Jugendpsychiaterin Frau Dr. Höhne, Friedrichshafen, regelmäßig fallbezogen beraten.

## **2. Prozessqualität**

### **2.1 Aufnahmeverfahren**

- An erster Stelle steht eine ausführliche Durchsicht der vorhandenen Akten; danach wird der Fall mit der individualpädagogischen Projektstelle besprochen, die nach erster Sichtung in Frage käme. Anschließend kommt es zum Erstkontakt mit dem Jugendlichen und den Sorgeberechtigten. In der Regel nimmt die mögliche spätere Bezugsperson an dem Gespräch teil. Es folgt eine Beratung zwischen dem Träger und dem Jugendamt, welches letztlich in Kooperation mit den Sorgeberechtigten über die Aufnahme entscheidet
- Zu Beginn der Aufnahme findet ein Hilfeplangespräch nach § 36 SGB VIII statt, bei dem die Ziele vereinbart werden.

## 2.2 Hilfeplanverfahren

- Bei Aufnahme und Entlassung und dazwischen halbjährlich und nach Bedarf finden Hilfeplangespräche nach § 36 SGB VIII statt.
- Die Gespräche basieren auf einem aktuellen Entwicklungsbericht, welcher vom Betreuer/der Betreuerin erstellt und im Vorfeld mit dem Jugendlichen besprochen wurde.
- Die Jugendlichen erhalten im Vorfeld einen Fragebogen, der ebenfalls Grundlage für das Gespräch ist. Diesem kann entnommen werden, in welcher Situation sich der/die Jugendliche im Moment sieht, wie es ihm/ihr geht, was er/sie sich wünscht, was er/sie braucht etc.
- Beteiligte: Kind/Jugendliche, Eltern/Sorgeberechtigte, Jugendamt, BezugsbetreuerIn, Vertreter des Trägers
- Der Hilfeplan wird von allen Beteiligten unterzeichnet.
- Neben den Hilfeplangesprächen findet ein ständiger Informationsfluss bei Veränderungen (beim Jugendlichen oder in der Familie) zum Jugendamt statt. Hierzu zählen auch die monatlichen Memos und sogenannte Vermerke bei besonderen Vorkommnissen.

## 2.3 Einbeziehung der Eltern/Personensorgeberechtigten

- Ohne die ausführliche Information und Zustimmung der Sorgeberechtigten erfolgt keine Aufnahme.
- Partizipation der Sorgeberechtigten in Form von regelmäßigen Telefonaten; Besuche der Eltern vor Ort sind möglich, aber nicht im Leistungsentgelt berechnet.
- Die Sorgeberechtigten erhalten die monatlichen Memos sowie die halbjährlichen Entwicklungsberichte, sofern nichts anderes aus inhaltlichen Gründen vereinbart wird.
- Systemische Elternarbeit bzw. Therapie bei Planung einer Rückführung des Jugendlichen als extra zu vereinbarende und abzurechnende Leistung
- Teilnahme an Hilfeplangesprächen

## 2.4 Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

Ohne eine persönliche Zustimmung der Betreuten zu Hilfeart und Inhalten beim ersten Hilfeplangespräch beginnt keine Hilfe.

Alle Kinder und Jugendlichen, die in einer individualpädagogischen Hilfeform untergebracht sind, haben jederzeit die Möglichkeit, telefonisch oder schriftlich Kontakt zu dem Koordinator/der Koordinatorin der imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH, zum Jugendamt oder zu einer anderen Person ihres Vertrauens aufzunehmen. Dazu erhalten die Kinder und Jugendlichen bei Aufnahme eine Informationsmappe, die neben ausführlichen Informationen über den Träger auch mehrere frankierte Briefumschläge enthält, damit eine unabhängige Kontaktaufnahme jederzeit möglich ist. Weiterhin können die Kinder und Jugendlichen unser Facebook-Profil zur Kontaktaufnahme zum Träger nutzen.

Bei jedem Besuch des Koordinators/der Koordinatorin vor Ort führt diese(r) ein 4-Augen-Gespräch mit dem(r) Jugendlichen.

Überprüft wird die Tauglichkeit des Beteiligungs- und Beschwerdeweges durch einen Fragebogen, der halbjährlich vor den Hilfeplangesprächen an die Kinder und Jugendlichen ausgeteilt wird und den sie anonym beantworten können. Dieser Fragebogen stellt die Grundlage der Weiterentwicklung eines Beteiligungs- und Beschwerdemanagements dar.

## **2.5 Koordination/Fachberatung der individualpädagogischen Maßnahmen**

Der Koordinator/die Koordinatorin ist Ansprechpartner(in) für sämtliche Belange für alle Hilfebeteiligten (Jugendlicher, Familie, Jugendamt sowie die Betreuungspersonen). Er besucht die Projektstellen regelmäßig vor Ort und macht sich persönlich ein Bild von dem Stand in der Betreuung.

## **2.6 Supervision/Fortbildung**

Die KoordinatorInnen nehmen nach Bedarf Einzel- und auch Teamsupervision.

Die pädagogischen Fachkräfte in den Betreuungsstellen werden per Vertrag dazu verpflichtet, ebenfalls regelmäßig Supervision zu nehmen. Dies wird durch die Koordination in den Hilfen überprüft.

Die KoordinatorInnen haben die Möglichkeit, externe Fortbildungsangebote wahrzunehmen. Dies wird in den jährlichen Zielvereinbarungsgesprächen festgelegt.

Die imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH führt regelmäßig (alle 2 Jahre) inHouse-Fortbildungen für die pädagogischen Betreuungskräfte durch zu Themen, die für die individualpädagogischen Hilfen relevant sind.

## **2.7 Kinderschutz**

Handlungsschritte bei der imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH, wenn ein Verdacht der Kindeswohlgefährdung i.S.d. § 8a SGB VIII sowohl durch Personen innerhalb der Einrichtung als auch durch außen stehende Personen vorliegt:

Liegen Verdachtsmomente oder konkrete Hinweise vor, die auf eine Kindeswohlgefährdung innerhalb der individualpädagogischen Projekte von der imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH hindeuten, finden folgende Verfahren Anwendung:

- Die Geschäftsführung von imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH wird sofort und unverzüglich informiert.
- Im Leitungsteam von der imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH wird eine erste Einschätzung getroffen, ob gewichtige Anhaltspunkte für eine Gefährdung des Wohls des Minderjährigen vorliegen.
- Bei gewichtigen Anhaltspunkten gegen Personen, die unmittelbar zu der individualpädagogischen Hilfeform dazugehören, wird die imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH eine einstweilige Umbelegung des Kindes/des Jugendlichen veranlassen, bis die Sachlage geklärt ist. Liegt ein Verdacht gegen einen freiberuflichen Mitarbeiter der individualpädagogischen Hilfeform vor, werden unverzüglich Gespräche mit dem freiberuflichen Mitarbeiter und möglichen Zeugen geführt, die in letzter Konsequenz auch zu sofortigen strafrechtlichen Verfolgungen führen können.
- Bei gewichtigen Anhaltspunkten gegen Personen, die sich im weiteren Umfeld der individualpädagogischen Hilfeform oder im familiären Umfeld des Kindes/des Jugendlichen befinden, verbleibt der Jugendliche unter besonderen Schutzbedingungen im Hilfesetting.
- Die insoweit erfahrene Fachkraft dokumentiert die Fakten sowie die Ergebnisse aus dem beratenden Gremium.

- Die Geschäftsführung oder die KoordinatorInnen informieren in sämtlichen Fällen sofort und unverzüglich das zuständige Jugendamt sowie die zuständige Heimaufsichtsbehörde des Trägers und senden die schriftliche Dokumentation zu.
- Mit allen Hilfebeteiligten und mit dem Kind/Jugendlichen (je nach Sachlage) werden eine Risikoeinschätzung und die weiteren Vorgehensweisen besprochen.

### **Insoweit erfahrene Fachkraft**

Die imBlick Kinder- und Jugendhilfe gGmbH verfügt im Leitungsteam über zwei Diplom-Sozialpädagogen mit mehrjähriger Berufserfahrung, die eine Ausbildung zur Fachkraft § 8a nachweisen können. Diese Fachkräfte übernehmen eine beratende Funktion sowie die Koordination und den Informationsfluss im Falle eines Verdachtes bzw. im Vorliegen einer Kindeswohlgefährdung

## **3. Ergebnisqualität**

### **3.1 Evaluation**

Siehe Leistungsbeschreibung

### **3.2 Zielerreichung**

Grundsätzlich ist der Hilfeplan mit seiner halbjährlichen Überprüfung durch alle Hilfebeteiligten der Zielerreichungsmessgrad.

- Die Erziehungsziele (der an uns gerichtete professionelle Auftrag) werden mit den Handlungszielen (die Strategien der Jugendlichen) auf einen gemeinsamen Nenner gebracht, das Lernziel. Dabei wird zunächst vom kleinsten gemeinsamen Nenner ausgegangen.
- In Form von Fallbesprechungen, in welche tägliche Beobachtungen einfließen, werden Ziele überprüft bzw. an die Entwicklung und individuellen Bedürfnisse angepasst.
- Zur Überprüfung der Ziele dienen Entwicklungsberichte, welche zu den Hilfeplangesprächen angefertigt werden.

### **3.3 Abschlussbericht**

- Ausführlicher Entwicklungsbericht am Ende der Hilfe, der nach einem durch den Träger entwickelten Leitfadens erstellt wird.
- Inhalt des Berichtes: Ausgangssituation und deren Veränderung, Hilfeverlauf, angewandte Methoden, Verhaltensbeobachtung (Umgang mit Regeln, Konflikten, Selbst – und Fremdbilder etc.), Schulische Entwicklung, Soziale Entwicklung (Beziehungsaufbau, Kontaktpflege etc.), Krisen und Gefahren, Gesundheitlicher Zustand, durchgeführte Diagnoseverfahren, abschließende Empfehlungen und Zielvereinbarungen
- Der Bericht wird durch die Projektstelle erstellt und mit der Koordination/Fachberatung abgestimmt.

### **3.4 Kontakte zu Ehemaligen**

- Nach einer erfolgreichen Rückführung oder Überleitung in Folgemaßnahmen der Jugendlichen steht diesen das Angebot offen, die Beratung der bisherigen Bezugsperson einzuholen.
- Telefonischer und schriftlicher Kontakt je nach individuellen Bedürfnissen
- Persönlicher Kontakt in Form von Besuchen (Häufigkeit, Ort und Zeit werden individuell abgestimmt)

### **3.5 Sonstige einrichtungsindividuelle Merkmale**

Geplant ist die Weiterführung der internen Evaluation, die mit dem Buch „Beziehungsweise Bindung“ (siehe Leistungsbeschreibung) veröffentlicht wurde.