

Qualitätsentwicklungsvereinbarung

Inhalt:

1. Vorbemerkung	1
2. Allgemeine Qualitätsgrundsätze (= Anlage 1 der QEV)	2
3. Schlüsselprozesse (= Anlage 2 der QEV).....	
3.1 Aufnahme(verfahren)	2
3.1.1 Aufnahmeanfrage / Vorstellungsgespräch	2
3.1.2 Aufnahme	4
3.2 Hilfeplanverfahren	5
3.2.1 Hilfeplangespräch	5
3.2.2 Informationspflichten	6
3.3. Hilfebeendigung	7
3.3.1 Planmäßige Beendigung	7
3.3.2 Ungeplante Beendigung	8
3.4 Kommunikation und Zusammenarbeit bei Konflikten zwischen Kommunalem Sozialem Dienst und Einrichtung	8
3.5 Beschwerdewesen	8
4. Bewertungsleitlinien (= Anlage 4 der QEV).....	9
4.1 Einzelfallbezogene Auswertung.....	9
4.2 Bewertungsverfahren als Folgerungsprozess aus der individuellen Hilfeplanung	9
5. Schlussbemerkung	10

1. Vorbemerkung

Die Qualitätsentwicklung nach § 78 b SGB VIII / KJHG ist ein kontinuierlicher gemeinsamer Prozess, an dem Leistungsträger und Leistungserbringer gleichermaßen im regionalen Kontext zusammenwirken.

Soll dies gelingen, müssen die Rollen und die Verantwortlichkeiten der Beteiligten klar definiert sein. Das Grundverständnis der eigenen Rolle ist die Ausgangsbasis einer wertschätzenden und vertrauensvollen Zusammenarbeit der kommunalen Seite der Jugendhilfe mit den freien und gewerblichen Leistungserbringern der Jugendhilfe.

Mit dieser Orientierungshilfe haben sich alle örtlichen Jugendämter in Baden unter Federführung des Landesjugendamtes auf Grundlagen für die Qualitätsentwicklung im Sinne der Qualitätsentwicklungsvereinbarung (QEV) gem. § 78 b Abs. 1 Nr. 3 SGB VIII / KJHG zwischen den örtlichen Trägern der Jugendhilfe und den Leistungsanbietern in dessen Zuständigkeitsbereich verständigt.

Das nun vorliegende Papier fasst die Kernergebnisse einer zwölf Monate andauernden Abstimmungs- und Entwicklungsarbeit aller örtlichen Jugendämter in Baden zusammen und soll der kommunalen Seite auf der örtlichen Ebene als Grundlage für die weitere Ausgestaltung mit dem Ziel des Abschlusses einer QEV mit den Leistungserbringern für stationäre und teilstationäre Hilfen nach dem SGB VIII / KJHG dienen.

Sie beschränkt sich bewusst auf die Nahtstellen der Kooperation, an denen Einrichtung und örtlicher Träger im Sinne einer effektiven und effizienten Hilfestellung zusammenwirken sollen.

2. Allgemeine Qualitätsgrundsätze

Leistungsträger und Leistungserbringer verpflichten sich zur Fortführung der partnerschaftlichen und vertrauensvollen Zusammenarbeit. Dabei wird anerkannt, dass jedem aus seiner Aufgabe heraus eine eigene Rolle zuwächst, die er zu erfüllen hat. Die partnerschaftliche und vertrauensvolle Zusammenarbeit erfolgt in gegenseitiger Wertschätzung. Dabei wird auch die Individualität der einzelnen Partner anerkannt: Gerade in der Vielfalt und Unterschiedlichkeit der Angebote wird ein wesentlicher Aspekt der Jugendhilfe gesehen.

Wie in dieser Vereinbarung festgelegt, bedarf es einer beständigen Qualitätsentwicklung, zu der sich die Vertragsparteien ausdrücklich bekennen. Dabei kann es auch notwendig werden, neue Entwicklungswege zu beschreiten. Wesentlich erscheinen den Vertragspartnern der gegenseitige Austausch und Informationen über Veränderungen und neue Entwicklungen. Die Vertragsparteien erklären die Absicht, verbindliche Rahmenbedingungen für eine konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit aufzubauen und diese als Grundlage der künftigen Zusammenarbeit kontinuierlich zu nutzen.

Zu weiteren Formulierungsvorschlägen für diese gemeinsamen (allgemeinen) Qualitätsgrundsätze wird auf Anlage 2 verwiesen.

3. Schlüsselprozesse

3.1. Aufnahme(verfahren)

Bei Beginn des Aufnahmeverfahrens liegt ein vom Kommunalen Sozialen Dienst erarbeiteter auf den Einzelfall bezogener Hilfeplanentwurf vor.

3.1.1 Aufnahmeanfrage / Vorstellungsgespräch

- ◆ Der Kommunale Soziale Dienst fragt (fern)mündlich bei der Einrichtung an, ob die Aufnahme des jungen Menschen grundsätzlich möglich ist. Soweit nicht bereits bekannt, benennt die Einrichtung den Belegungsverantwortlichen.
- ◆ Im weiteren Gespräch werden detaillierte Informationen über den jungen Menschen (familiäre, soziale, schulische, therapeutische und rechtliche Hintergründe, Ressourcen und Perspektiven sowie deren Bewertung und bisherige Hilfen) und

über die Einrichtung (Konzeptionen, Leistungsbeschreibung, Entgelt, mögliche Zusatzleistungen) ausgetauscht. Der Versand schriftlicher Unterlagen und ein Rückmeldetermin werden vereinbart.

- ◆ Die schriftlichen Unterlagen werden an die Einrichtung übermittelt.
- ◆ Die Einrichtung prüft die Unterlagen und fordert bei Bedarf beim Kommunalen Sozialen Dienst zusätzliche Informationen oder Unterlagen an.
- ◆ Der Kommunale Soziale Dienst und die Einrichtung vereinbaren telefonisch zum ausgemachten Rückmeldetermin einen Vorstellungstermin, zu dem der Kommunale Soziale Dienst die Eltern und eventuell weitere Beteiligte einlädt.
- ◆ Das Vorstellungsgespräch findet in der Einrichtung nach der Regel „so wenig Personen wie möglich, so viele wie nötig“ statt. Teilnehmen müssen: die fallverantwortliche Fachkraft des Kommunalen Sozialen Dienstes, der junge Mensch, Sorgeberechtigte, der Belegungsverantwortliche der Einrichtung. Teilnehmen können bei Bedarf: Vertreter der Schule, der Wohngruppe, des Fachdienstes, weitere Beteiligte.
- ◆ Im Rahmen des Vorstellungsgesprächs ist zu klären, ob und unter welchen Voraussetzungen die im Hilfeplanentwurf erarbeitete Leistung durch die Einrichtung erbracht werden kann. Es werden generelle Absprachen und - soweit möglich - konkrete Verabredungen/Vereinbarungen getroffen, d.h. soll eine Leistungserbringung erfolgen, so wird verbindlich festgelegt, ob die Hilfe im Rahmen der von den Einrichtungen vorgehaltenen Regel- und Konzeptionsbedingten Leistungen erbracht wird.
- ◆ Am Ende des Vorstellungsgesprächs wird die Dauer der Bedenkzeit für alle Beteiligten vereinbart.
- ◆ Nach Ablauf der Bedenkzeit informieren alle Beteiligten den Kommunalen Sozialen Dienst über ihre Entscheidung.
- ◆ Der Kommunale Soziale Dienst ergänzt und dokumentiert den Hilfeplanentwurf um die Verabredungen des Vorstellungs-/Aufnahmegesprächs und erstellt den Hilfeplan nach § 36 SGB VIII / KJHG. Sollen individuelle Zusatzleistungen

erbracht werden, so wird deren Umfang und Entgelt festgelegt und (im Hilfeplan) dokumentiert.

- ◆ Ein Termin für das erste Hilfeplan(fortschreibungs)gespräch wird vereinbart. Dieses erste Gespräch sollte - insbesondere bei Unterbringungen in Krisen - zeitnah nach der Aufnahme, spätestens jedoch sechs Monate nach der Aufnahme erfolgen.
- ◆ Für den Fall der Aufnahme wird ein Aufnahmetermin festgelegt.
- ◆ Der Hilfeplan wird allen Beteiligten zeitnah d.h. spätestens 4 Wochen nach dem Ende der Bedenkzeit zugeleitet und von diesen bestätigt. Liegt der Beginn der Hilfe innerhalb dieser Frist von vier Wochen, so erfolgt die Zuleitung des Hilfeplanes spätestens bis zum Hilfebeginn. Die rechtzeitige Verteilung der Hilfepläne liegt in der Verantwortung der jeweiligen Fachkraft des Kommunalen Sozialen Dienstes.
- ◆ Das Jugendamt erteilt mit der Aufnahme mündlich die Kostenzusage, die spätestens innerhalb von 2 Wochen nach Aufnahme schriftlich bestätigt wird.

3.1.2 Aufnahme

Die Aufnahme des jungen Menschen in der Einrichtung findet in möglichst vertrauter Atmosphäre statt. Deshalb ist neben dem jungen Menschen und den/dem Sorgeberechtigten oder einer anderen wichtigen Bezugsperson mindestens eine vom Vorstellungsgespräch bekannte Person der Einrichtung anwesend. Nach Möglichkeit nimmt die künftige verantwortliche pädagogische Fachkraft teil. Der fallverantwortliche Mitarbeiter des Kommunalen Sozialen Dienstes entscheidet selbst über seine Teilnahme.

Spätestens bei der Aufnahme werden zwischen der Einrichtung und den Sorgeberechtigten Absprachen über Zeitpunkt, Umfang und Ablauf der nächsten Kontakte im Rahmen der Vereinbarungen des Hilfeplans getroffen: z.B. Telefonate, Besuche, Heimfahrten.

3.2. Hilfeplanverfahren

Grundlage der Hilfeplanung ist der Hilfeplan gem. § 36 Abs. 2 SGB VIII / KJHG und dessen Fortschreibungen. Der Hilfeplan setzt die wesentlichen Maßstäbe für die Hilfestaltung, die Fortschreibungen sollen auf den (Erst)Hilfeplan Bezug nehmen.

3.2.1 Hilfeplangespräch

Das Hilfeplangespräch findet in der Regel halbjährlich statt, unabhängig von der im Einzelfall notwendigen ständigen Zusammenarbeit von Kommunalem Sozialem Dienst und Einrichtung während des Hilfeprozesses. Ort und Termin des nächsten Hilfeplangesprächs werden zwischen den Beteiligten festgelegt. Die fallverantwortliche Fachkraft des Kommunalen Sozialen Dienstes lädt zum Gespräch ein und ist zuständig für die Moderation und Dokumentation. Die Einrichtung erstellt zur Vorbereitung des Gesprächs eine Stellungnahme zum Hilfeverlauf und zum Stand der Zielerreichung und sendet diese dem Kommunalen Sozialen Dienst 14 Tage vor dem für das Hilfeplangespräch angesetzten Termin zu.

In dieser Stellungnahme nimmt die Einrichtung Bezug auf die vereinbarten Ziele des Hilfeplans und stellt erreichte Ziele und aktuelle Entwicklungen dar. Die Einrichtung berichtet auch über veränderte Bedarfslagen und veränderte Perspektiven.

Die am Hilfeplangespräch teilnehmenden Vertreter/-innen von Einrichtung und Kommunalem Sozialem Dienst verfügen über die erforderlichen Kompetenzen zur Bedarfsfeststellung für die Umsetzung der im Hilfeplan zu treffenden Vereinbarungen.

Beim Hilfeplangespräch soll die Zahl der Teilnehmer im Interesse des betroffenen jungen Menschen auf die unmittelbar für die HzE-Steuerung zuständigen Personen beschränkt bleiben.

Der Inhalt des Hilfeplangesprächs ergibt sich aus § 36 Abs. 2 SGB VIII / KJHG:

- a) Darstellung der Entwicklung der Hilfe im Hinblick auf die im Hilfeplan formulierten Ziele, die Verständigung über die Zielerreichung sowie die Überprüfung des bisherigen Hilfeverlaufes
- b) Verständigung über Veränderungen des erzieherischen Bedarfs und daraus abgeleitet über die geeigneten und erforderlichen pädagogischen und die damit verbundenen therapeutischen Leistungen, ggf. unter Berücksichtigung der schulischen Entwicklung bzw. der Ausbildungssituation.
- c) Darstellung der voraussichtlichen Dauer der Hilfe und die Gültigkeit des aktuellen Hilfeplans sowie die Festlegung von Ort und Termin des nächsten Hilfeplan(fortschreibungs)gesprächs.

Grundlage für alle zu erbringenden Leistungen ist die schriftliche Form des Hilfeplans und dessen Fortschreibungen. Diese Dokumentation der Ergebnisse des Hilfeplangesprächs ist Aufgabe des Kommunalen Sozialen Dienstes.

Die Hilfeplanfortschreibung wird zeitnah, spätestens vier Wochen nach dem Hilfeplangespräch, allen Beteiligten zugeleitet und von diesen bestätigt.

3.2.2 Informationspflichten

Besondere Ereignisse und wesentliche Abweichungen vom Hilfeplan erfordern eine zeitnahe gegenseitige Information von Einrichtung und Kommunalem Sozialen Dienst.

Eine **gegenseitige Information von Einrichtung und Kommunalem Sozialen Dienst** erfolgt insbesondere bei folgenden Ereignissen:

- ◆ Wohnsitzwechsel der Eltern bzw. der Sorgeberechtigten
- ◆ Entwicklungen, die eine wesentliche Abweichung zum Hilfeplan vermuten lassen
- ◆ Familiäre Veränderungen und Änderungen beim Sorgerecht
- ◆ Beschwerden der Eltern bzw. Sorgeberechtigten.
- ◆ Anhaltspunkte, die auf eine Gefährdung des Kindeswohls schließen lassen

- ◆ Veränderungen im familiären Umfeld

Eine **Information an den Kommunalen Sozialen Dienst durch die Einrichtung** erfolgt insbesondere bei folgenden Ereignissen:

- ◆ Entweichen des jungen Menschen
- ◆ Krankenhausaufenthalt des betreuten jungen Menschen
- ◆ Gravierende Vorkommnisse in Einrichtung und Gruppe soweit der junge Mensch betroffen ist (z.B. Wechsel von Bezugserziehern, Straftaten und Drogengebrauch anderer Gruppenmitglieder)
- ◆ Verlegung des jungen Menschen in eine andere Wohngruppe
- ◆ sich abzeichnende Krisen (z.B.: Straftaten, Drogengebrauch)
- ◆ Schul- oder Ausbildungswechsel des Kindes/Jugendlichen.
- ◆ Anhaltspunkte, die auf eine Gefährdung des Kindeswohles schließen lassen.

Eine **Information der Einrichtung an den Kommunalen Sozialen Dienst** erfolgt insbesondere bei folgenden Ereignissen:

- ◆ Anstehende Wechsel der örtlichen Zuständigkeit
- ◆ Wechsel der fallverantwortlichen Fachkraft im Kommunalen Sozialen Dienst
- ◆ Gravierende Ereignisse im Wohngebiet

Einrichtung und Kommunalen Sozialer Dienst stimmen das weitere Vorgehen miteinander ab.

3.3 Hilfebeendigung

3.3.1 Planmäßige Beendigung

Die Ausrichtung der Hilfe auf Zielerreichung und Hilfebeendigung sollte bei jedem Hilfeplangespräch deutlich werden, d.h. der voraussichtliche Zeitpunkt der geplanten Beendigung der Hilfe und die weiteren Perspektiven werden in jedem Hilfeplan(fortschreibungs)gespräch thematisiert und im Hilfeplan bzw. dessen Fortschreibung dokumentiert. Spätestens beim letzten Hilfeplangespräch vor der geplanten Beendigung ist ein Beendigungstermin festzulegen.

Kurz vor oder nach dem Ende der Hilfe findet ein Abschlussgespräch statt, in dem alle Beteiligten die Hilfe bewerten (Einzelfallbezogene Auswertung); im Mittelpunkt dieser Auswertung steht die gemeinsame Bewertung des Hilfeverlaufes und der Überprüfung der Erreichung/Nichterreichung der im Hilfeplan festgelegten Ziele (Zielerreichungsanalyse).

3.3.2 Ungeplante Beendigung

Eine ungeplante Beendigung liegt dann vor, wenn die Hilfe in der Einrichtung entgegen der bisherigen Planung endet und der Kommunale Soziale Dienst deshalb die Leistung beendet, z.B. wenn

- ein junger Mensch nicht mehr bereit ist mitzuarbeiten
- sich die Einrichtung (mit/ohne Einwilligung der Eltern) nicht mehr im Stande sieht, die Hilfe weiter zu leisten
- der Kommunale Soziale Dienst die Hilfe (mit/ohne Einverständnis der Eltern) beendet oder
- die Leistungsberechtigten den der Hilfe zugrunde liegenden Antrag zurückziehen.

Auch bei einer ungeplanten Beendigung ist von allen Beteiligten eine gegenseitige Rückmeldung im Sinne eines Abschlussgesprächs erforderlich. Ist es nicht möglich, alle Beteiligten einzubeziehen, so soll mindestens eine gemeinsame Auswertung seitens des Kommunalen Sozialen Dienstes und der Einrichtung erfolgen.

3.4 Kommunikation und Zusammenarbeit bei Konflikten zwischen Kommunalem Sozialem Dienst und Einrichtung

Wird von einem Beteiligten ein Konflikt wahrgenommen, so ist er aufgefordert, unverzüglich mit den Konfliktpartnern ins Gespräch zu kommen, um den Interessenkonflikt zu beschreiben und eine Lösung zu erarbeiten. Gelingt eine Lösung nicht, wird beiderseits jeweils die nächst höhere Leitungsebene zur Klärung des Sachverhaltes zeitnah eingeschaltet. Werden Absprachen zur Konfliktlösung getroffen, so sind diese schriftlich zu dokumentieren und in Einrichtung und Kommunalem Sozialem Dienst bekannt zu geben.

3.5 Beschwerdewesen

Kommunaler Sozialer Dienst und Einrichtung verpflichten sich, kritische Rückmeldungen und Beschwerden der Betroffenen (Kind/Jugendlicher/Eltern/Personensorgeberechtigte) und von dritter Seite (Lehrer, Nachbarn...) ernst zu nehmen.

Dem Beschwerdeführer wird empfohlen, sich direkt an die jeweils zuständige Stelle zu wenden. Ist er dazu nicht bereit, wird ihm angeboten, die Beschwerde an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

Wird durch die Beschwerde die Hilfeplanung wesentlich berührt, werden alle am Hilfeprozess Beteiligten davon verständigt.

4. Bewertungsleitlinien

4.1 Einzelfallbezogene Auswertung:

Die einzelfallbezogene Auswertung ist Bestandteil des Hilfeplanverfahrens. In diesen Prozess sollen nach Möglichkeit die Beteiligten (Kind/Jugendlicher, Eltern, Vertreter von Einrichtung und Kommunaler Sozialer Dienst) einbezogen sein. Diese Bewertung ist Teil der individuellen Hilfeplanung, die sich an den individuellen Ausgangsbedingungen und den vereinbarten Leistungen orientiert. Um eine Zusammenführung der Ergebnisse möglich zu machen, sollten das Verfahren und die verwendeten Instrumente z.B. Auswertungsbögen standardisiert und vereinbart sein.

Das Auswertungsverfahren sollte transparent erfolgen und mit festgelegten Bewertungskriterien versehen sein.

4.2 Bewertungsverfahren als Folgerungsprozess aus der individuellen Hilfeplanung:

Die über den Einzelfall hinausgehende Auswertung von Hilfen zur Erziehung mit dem Ziel der Angebotsentwicklung sowie der Verbesserung von Zusammenarbeit zwischen Kommunalem Sozialem Dienst und Einrichtung erfordert die Einführung einer über die individuelle Hilfeplanung hinausgehenden Form der institutionalisierten Zusammenarbeit, in der die zusammengefassten Ergebnisse der standardisierten

einzelfallbezogenen Auswertung (vgl. 6.1) gesammelt und bewertet werden. Die Ergebnisse dieses Bewertungsverfahrens sowie die Darlegungen der Einrichtung im Qualitätsentwicklungsbericht (§ 17 RVBW) dienen als eine Grundlage für die Jugendhilfeplanung des örtlichen Trägers sowie die Angebotsplanung der Einrichtung.

5. Schlussbemerkung

Diese vom Landesjugendamt Baden in enger Zusammenarbeit mit den Jugendämtern des Verbandsbereiches erstellte „Orientierungshilfe für die örtlichen Träger der Jugendhilfe in Baden für QEV“ kann hilfreiche Grundlage sein, um den sich aus § 78 b Abs. 1 Nr. 3 SGB VIII / KJHG i.V.m. dem Rahmenvertrag nach § 78 f SGB VIII/KJHG für Baden-Württemberg ergebenden Auftrag (Abschluss von QEV) erfüllen zu können.