

Richtlinien

über die finanzielle Ausgestaltung von Leistungen und anderen Aufgaben der
Jugendhilfe

gemäß § 2 Abs. 2 Ziff. 1, 2, 4, 5, 6 und Abs. 3 Ziff. 1
Sozialgesetzbuch Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII)

–Jugendhilferichtlinien–



Stadt Herzogenrath



Stadt Würselen

Präambel

Die Jugendämter der Städte Aachen, Alsdorf, Eschweiler, Herzogenrath, Stolberg, Würselen und der StädteRegion Aachen haben die seit 01.01.2016 geltenden Richtlinien über Art und Umfang der von der Jugendhilfe zu gewährenden finanziellen Leistungen überarbeitet und um neue Regelungen ergänzt. Im Sinne einer möglichst einheitlichen Regelung im gesamten Gebiet der Städteregion und unter dem Gesichtspunkt einer engeren Kooperation untereinander wurde der Wunsch des Jugendamtes der Stadt Aachen, sich an der Überarbeitung und Neufassung wieder zu beteiligen, von allen Jugendämtern begrüßt.

Gemeinsames Ziel der Jugendämter war die Aktualisierung der Ausgestaltung von Leistungen und anderen Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe nach einheitlichen Maßstäben, soweit kommunale Besonderheiten im Einzelfall nicht abweichende Regelungen erfordern.

Vor diesem Hintergrund und aufgrund des § 71 Abs. 3 SGB VIII i. V. m § 6 Abs. 2 der Satzung für das Jugendamt der StädteRegion Aachen vom 12.11.2009 in der Fassung der 3. Änderungssatzung vom 18.06.2015 hat der Kinder- und Jugendhilfeausschuss in seiner Sitzung am 10.03.2022 die nachfolgenden Richtlinien beschlossen:

1. GELTUNGSBEREICH

Die Richtlinien finden Anwendung im Jugendamtsbereich der StädteRegion Aachen (Baesweiler, Monschau, Roetgen, Simmerath) als örtlichem Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

Lebt der betreute junge Mensch außerhalb des Geltungsbereiches dieser Richtlinien, sind die für das am Betreuungsort zuständige Jugendamt geltenden Beträge zu gewähren.

2. RECHTSGRUNDLAGE

Die Rechtsgrundlage bilden die entsprechenden Vorschriften des Sozialgesetzbuches Aachtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) – in der jeweils gültigen Fassung.

3. LEISTUNGEN UND ANDERE AUFGABEN DER JUGENDHILFE

In diesen Richtlinien wird die finanzielle Ausgestaltung der zu erfüllenden Aufgaben der Jugendhilfe geregelt.

4. KOSTEN

4.1 Vollzeitpflege – § 33 SGB VIII

Vollzeitpflege wird in Vollzeitpflegestellen und Erziehungsstellen erbracht.

4.1.1 Vollzeitpflegestelle – § 33 Satz 1 SGB VIII

Die Höhe des Pflegegeldes richtet sich entsprechend § 39 Abs. 5 SGB VIII nach dem jeweils geltenden Erlass der nach Landesrecht zuständigen Behörde.

Der monatliche Pauschalbetrag setzt sich aus folgenden Teilbeträgen zusammen:

- Pauschalbetrag zur Sicherung des Unterhalts, der die materielle Leistung erfasst,
- Pauschalbetrag zur Deckung der Kosten der Erziehung („Erziehungsbeitrag“),
- angemessener Zuschuss zur Unfallversicherung der Pflegestelle,
- angemessener Zuschuss zur Alterssicherung der Pflegestelle.

Durch die materiellen Leistungen sind u. a. abgegolten:

- Nahrungsmittel, Getränke
- Bekleidung und Schuhe
- Wohnen, Energie, Wohnungsinstandhaltung
- Innenausstattung, Haushaltsgeräte und -gegenstände
- Gesundheitspflege
- Verkehr
- Post und Telekommunikation
- Freizeit, Unterhaltung und Kultur, einschließlich Spiele, Spielzeug, Hobbywaren sowie Bücher, Zeitungen, Zeitschriften, Schreibwaren
- Beherbergungs- und Gaststättendienstleistungen, darunter Verpflegungsdienstleistungen
- Andere Waren und Dienstleistungen

4.1.2 Sonderbedarfe

Sonderbedarfe können eine Erhöhung der materiellen Aufwendungen und/oder des Erziehungsaufwandes erfordern. Ein entsprechender Bedarf muss in der Person des Kindes oder Jugendlichen begründet sein und im Hilfeplanverfahren festgestellt werden. Die finanzielle Situation der Pflegeeltern ist unerheblich.

Für die Dauer der Anbahnung eines Pflegeverhältnisses – höchstens jedoch für sechs Monate – kann der Pflegestelle der damit verbundene Aufwand bis zu einem monatlichen Betrag von 150,00 € erstattet werden. Mit dem Betrag sind alle im Rahmen der Anbahnung anfallenden Kosten abgegolten.

4.1.2.1 Erhöhte materielle Aufwendungen

Besteht im Einzelfall ein höherer materieller Bedarf, so kann zusätzlich ein monatlicher Betrag in Höhe von bis zu 50 % des materiellen Aufwandes in der niedrigsten Altersstufe gewährt werden.

4.1.2.2 Erhöhter Erziehungsaufwand

Bei außergewöhnlichen Erschwernissen zur Erziehung des jungen Menschen kann der Betrag für den Erziehungsaufwand angemessen bis auf den doppelten Betrag, in Ausnahmefällen bis auf den dreifachen Betrag, erhöht werden. Die Feststellung der Erschwernisse erfolgt seitens des Pflegekinderdienstes mit Hilfe eines standardisierten Bewertungsbogens.

4.1.2.3 Alterssicherung

Die im Rahmen des § 39 Abs. 4 SGB VIII gewährten Alterssicherungsbeiträge hat die Pflegestelle selbst dem zuständigen Finanzamt zur evtl. Steuerveranlagung anzuzeigen.

Lebt der betreute junge Mensch außerhalb des Geltungsbereiches dieser Richtlinien, sind die für das am Betreuungsort zuständige Jugendamt geltenden Beträge zu gewähren (§ 39 Abs. 4 Satz 5 SGB VIII). Leisten mehrere Jugendämter im Geltungsbereich dieser Richtlinien einen Alterssicherungsbeitrag, geht die Leistung des erstunterbringenden Jugendamtes vor.

Jeder Pflegestelle werden die nachgewiesenen Kosten für eine angemessene Alterssicherung erstattet. Als angemessen gelten Kosten bis zur Höhe von

153,00 € monatlich, unabhängig von der Anzahl der in Pflege befindlichen Kinder.

Die Pflegestelle muss den Abschluss eines geeigneten Altersvorsorgevertrages und regelmäßig die Beitragszahlung auf Anfrage nachweisen. Der Vertrag wird als geeignet angesehen, wenn die Art der Alterssicherung so gestaltet ist, dass die Pflegeperson später eine dauerhafte Leistung oder eine Einmal-Leistung erhält.

Kriterien hierfür sind u. a.:

- der Vertrag hat eine feste Laufzeit mindestens bis zum 62. Lebensjahr (entsprechend der Altersgrenze des Altersfinanzierungsgesetzes)
- die Leistung für die Pflegeperson aus dem Vertrag besteht in einer monatlichen Rentenzahlung oder einer Einmal-Zahlung,
- der Vertrag kann von der Pflegeperson nicht beliehen/vorzeitig aufgelöst /kapitalisiert werden.

Als Möglichkeiten der Alterssicherung gelten insbesondere:

- Private Lebensversicherungen
- Private Rentenversicherungen
- Zertifizierte Altersvorsorgeverträge, z.B. Riesterrente als Rentenversicherung, Banksparplan
- Rürup-Rente

4.1.2.4 Gewährung einer Unfallversicherung

Die Jugendämter im Geltungsbereich dieser Richtlinien können den Pflegeeltern eine Gruppenunfallversicherung anbieten. Die hierdurch verbesserten Konditionen des Versicherungsvertrages ermöglichen, zusätzlich zur gesetzlichen Regelung zur Absicherung der Pflegeeltern, im Rahmen einer freiwilligen Leistung auch das Pflegekind in die Versicherung aufzunehmen.

Alternativ wird für die Unfallversicherung pro Pflegeperson ein Betrag in Höhe von zurzeit jährlich maximal 175,78 € gewährt (orientiert an den empfohlenen Jahresbeträgen der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW), wenn durch die Pflegeperson der Bestand einer Unfallversicherung nachgewiesen wird.

Bei Verträgen mit abweichendem Versicherungsbeitrag erfolgt hinsichtlich der erstattungsfähigen Höhe des Beitrages eine Prüfung, ob der Leistungsumfang der Unfallversicherung noch als angemessen anerkannt werden kann.

Leisten mehrere Jugendämter im Geltungsbereich dieser Richtlinien einen Unfallversicherungsbetrag, geht die Leistung des erstunterbringenden Jugendamtes vor.

Lebt der betreute junge Mensch außerhalb des Geltungsbereiches dieser Richtlinien, sind die für das am Betreuungsort zuständige Jugendamt geltenden Beträge zu gewähren (§ 39 Abs. 4 Satz 5 SGB VIII).

4.1.3 Anspruch auf Pflegegeld und die Nebenleistungen

Anspruch auf Pflegegeld und die Nebenleistungen besteht während des Zeitraums des Pflegeverhältnisses. Die Auszahlung erfolgt jeweils zum 1. des Monats.

Pflegegeld der nächsten Altersstufe wird ab dem 1. des Monats gezahlt, in dem das Pflegekind die nächste Altersstufe erreicht.

Hält sich das Pflegekind bei bestehendem Pflegeverhältnis wegen eines Krankenhausaufenthaltes o. ä. nicht in der Pflegestelle auf, so wird der materielle Anteil des Pflegegeldes und evtl. Sonderbedarf ab dem 31. Tag der Abwesenheit auf 0,- € reduziert. Der Erziehungsbeitrag wird in voller Höhe weiter gewährt. Bei Krisenintervention verbunden mit anderweitiger stationärer Unterbringung (z.B. Heim oder Bereitschaftspflege) erfolgt die o. a. Kürzung ab dem 1. Tag der Abwesenheit.

Bei Besuchsaufhalten z. B. an den Wochenenden bei den Pflegeeltern können die ggf. gekürzten materiellen Aufwendungen anteilig ausgezahlt werden. An- und Abfahrtstag werden hierbei jeweils als voller Tag berücksichtigt. Zusätzlich können die Pflegeeltern Fahrtkosten für Besuchskontakte in der Einrichtung/im Haushalt der Pflegeeltern, maximal bis zur Höhe der gekürzten materiellen Leistungen geltend machen. Soweit eine Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich ist, werden hierfür je Entfernungskilometer 0,30 € erstattet. Voraussetzung für die Fahrtkostenerstattung ist die vorherige Absprache mit dem Pflegekinderdienst bzw. Allgemeinen Sozialen Dienst für den Besuchskontakt.

Steht bereits vor Beginn des Monats fest, dass das Pflegeverhältnis an einem bestimmten Tag des folgenden Monats endet, besteht nur Anspruch auf das anteilige Pflegegeld für die Anwesenheitstage. Wird das Pflegeverhältnis im Laufe des Monats abrupt beendet, liegt es im Ermessen des zuständigen Jugendamtes, ob eine Rückforderung des für den Rest des Monats bereits

gezahlten Pflegegeldes erfolgt.

Supervisionskosten: Grundsätzlich besteht auch für Pflegestellen ein Anspruch auf Supervision. Erstattet werden je nach Bedarf pro Supervisionssitzung bis zu zwei Stunden à 45 Minuten bei einem Kind und bis zu drei Stunden à 45 Minuten bei mehreren Kindern. Die Supervision findet maximal 12mal jährlich auf Antrag als Einzelfallentscheidung nach der pädagogischen Notwendigkeit statt. Die Kosten von bis zu 100,00 € pro Supervisionseinheit werden über den zuständigen Jugendhilfeträger abgerechnet.

4.1.4 Ferienfreizeiten

Zur Entlastung von Erziehungsstelleneltern und Pflegeeltern können einmal pro Jahr die hälftigen Kosten für geeignete Ferienfreizeiten übernommen werden. Ein entsprechender Antrag ist erforderlich. Leistungen der Krankenkasse/Pflegekasse sind vorrangig in Anspruch zu nehmen und werden angerechnet. Von dem dann verbleibenden Betrag wird die Hälfte seitens des Jugendamtes getragen.

4.1.5 Erziehungsstellen – § 33 Satz 2 SGB VIII

Zur Höhe der materiellen Leistungen wird auf 4.1.1 verwiesen. Die Zahlung des Erziehungsbeitrages erfolgt nach den empfohlenen Sätzen des LVR, Dezernat 4/Jugend.

Supervisionskosten: Erstattet werden pro Supervisionssitzung zwei Stunden à 45 Minuten bei einem Kind und bis zu drei Stunden à 45 Minuten bei mehreren Kindern. Die Supervision findet in den ersten zwei Jahren der Unterbringung 12mal jährlich verpflichtend, danach auf Antrag als Einzelfallentscheidung nach der pädagogischen Notwendigkeit statt. Die Kosten von bis zu 100,00 € pro Supervisionseinheit werden über den zuständigen Jugendhilfeträger abgerechnet.

4.2 Heimerziehung, sonstige betreute Wohnform – § 34 SGB VIII

Es werden die Leistungsentgelte übernommen, die gem. § 78 a – f SGB VIII i. V. mit den jeweils geltenden Rahmenverträgen zwischen dem Träger der Einrichtung und dem hierfür örtlich zuständigen Jugendamt vereinbart sind.

4.3 Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung – § 35 SGB VIII

Die Kosten werden aufgrund der entsprechenden Leistungsbeschreibung/ Entgelte/Fachleistungsstunden des jeweiligen Anbieters übernommen.

Bei Anmietung einer Wohnung erhalten Jugendliche und Heranwachsende in der Regel den Regelsatz eines Haushaltsvorstandes bemessen nach dem SGB XII. Der monatliche Mietzins wird unter besonderer Berücksichtigung der Wohnungsgröße und der Nebenkosten im Rahmen einer individuellen Einzelfallentscheidung durch das jeweilige Jugendamt übernommen. In Abgrenzung zur Sozialhilfe wird zusätzlich ein Taschengeld entsprechend § 39 Abs. 2 SGB VIII gezahlt.

4.4 Eingliederungshilfe für Kinder, Jugendliche und junge Menschen mit seelischer Behinderung – § 35a SGB VIII

Je nach Ausgestaltung der Hilfe werden Kosten in analoger Anwendung der Ziffern 4.1 bis 4.3 übernommen.

5. EINMALIGE BEIHILFEN UND ZUSCHÜSSE

Leistungen zum Unterhalt des Kindes oder des Jugendlichen – § 39 SGB VIII

In Anlehnung an § 39 Abs. 3 SGB VIII können bei Leistungen der Jugendhilfe Beihilfen oder Zuschüsse im Einzelfall gewährt werden.

Sofern nichts Gegenteiliges vermerkt ist, ist

- die Gewährung der Beihilfen und Zuschüssen antragsabhängig; der Antrag ist vor Beschaffung zu stellen
- die Erforderlichkeit der Beihilfe/des Zuschusses durch die zuständige pädagogische Fachkraft festzustellen und gegenüber der wirtschaftlichen Jugendhilfe schriftlich zu bestätigen.

Beihilfen/Zuschüsse werden entsprechend den nachstehenden Ausführungen für Hilfen nach den Ziff. 4.1 – 4.4 sowie bei Hilfen nach § 19 SGB VIII gewährt.

5.1 Bekleidungsbeihilfen (Alltagsbedarf)

Bei erstmaliger stationärer Hilfestellung – in der Regel nach Herausnahme des jungen Menschen aus der Herkunftsfamilie – wird ein notwendiger Bekleidungsbedarf durch die Gewährung einer Erstausrüstungspauschale in

Höhe von 420,00 € gedeckt.

Die Pauschale muss innerhalb der ersten drei Monate nach Unterbringung im Heim/in der Pflegefamilie beantragt werden; die Notwendigkeit der Beschaffung von Bekleidung ist durch die Fall führende Fachkraft von ASD oder PKD zu bestätigen. Im Ausnahmefall (ebenfalls mit Begründung der Fall führenden Fachkraft) kann die Pauschale auch gezahlt werden, wenn der junge Mensch nicht aus der Herkunftsfamilie kommt (z. B. bei Wechsel von Pflegefamilie zu Heimeinrichtung).

Zusätzliche Bekleidungsbeihilfen können nur gewährt werden, wenn der Bekleidungsbedarf durch einen besonderen Ausnahmestatbestand (wie z.B. atypisches Wachstumsverhalten, medizinisch begründete körperliche Veränderungen oder Verlust der Bekleidung durch Schadensfälle) begründet ist. Der notwendige Bedarf ist in diesen Fällen durch die Gewährung einer angemessenen Beihilfe bis zur Höhe der Erstausstattungspauschale zu decken.

5.2 Ausstattungs-/Einrichtungsbeihilfe bei Erstaufnahme und Verselbständigung eines Kindes, Jugendlichen, jungen Menschen; Kautionsleistung

5.2.1 Wird Hilfe zur Erziehung in Form der Vollzeitpflege gem. § 33 SGB VIII oder eine analoge Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII geleistet, kann zur erstmaligen Anschaffung von notwendigen Einrichtungsgegenständen incl. Renovierungsmaterial ein Pauschbetrag von 500,00 € ausgezahlt werden. Im weiteren Verlauf der Hilfe können insgesamt weitere Pauschbeträge bis zu einer Gesamtsumme von 1.000,00 € ausgezahlt werden, sofern der Bedarf gegeben ist (z. B. entwicklungs-/wachstumsbedingt). Es besteht Antrags-, aber keine Belegpflicht.

5.2.2 Im Zuge der Verselbständigung des jungen Menschen kann darüber hinaus nach § 35 SGB VIII, § 33 SGB VIII und auch im Anschluss an Hilfe zur Erziehung nach § 34 SGB VIII oder der Eingliederungshilfe nach § 35a Abs. 2 Nr. 4 SGB VIII eine Beihilfe zur Anschaffung einer Wohnungsersteinrichtung incl. Renovierungsmaterial pauschal in Höhe von 1.500,00 € gewährt werden. Es besteht Antrags-, aber keine Belegpflicht.

5.2.3 Wird für oder durch den jungen Menschen im Zuge der Verselbständigung Wohnraum angemietet, werden hierfür erforderliche Sicherheitsleistungen an den Vermieter darlehensweise oder im Wege einer Garantieerklärung oder Kautionsbürgschaft übernommen, sofern keine Leistungsverpflichtung oder Leistungsbereitschaft eines anderen vorrangig zuständigen

Sozialleistungsträgers gegeben ist.

5.2.4 Bei Aufnahme eines Säuglings oder Kleinkindes werden auf Antrag mehrere Pauschalen bewilligt, je nach Wachstumsfortschritt des Kindes:

| | |
|--|----------|
| Kinderwagen incl. Buggy und Zubehör | 250,00 € |
| Autokindersitz (Maxi Cosi) | 100,00 € |
| Autokindersitz, mitwachsend (ab 9 Monaten) | 150,00 € |
| Hochstuhl, Laufstall, Schutzgitter für Treppen, je | 50,00 € |
| Wickeltasche | 30,00 € |
| Babyphone | 60,00 € |

5.3 Sonstige Beihilfen/Zuschüsse

Bei folgenden, als wichtig anerkannten persönlichen Anlässen werden pauschalierte Beihilfen/Zuschüsse gewährt:

mit Feststellung der Erforderlichkeit durch die pädagogische Fachkraft:

5.3.1 Schwangerschaftsbekleidung 210,00 €

5.3.2 Bekleidung für den schulischen Abschlussball und vergleichbare Ereignisse 100,00 €

ohne Feststellung der Erforderlichkeit durch die pädagogische Fachkraft:

5.3.3 Persönliche religiöse Feste oder Ereignisse (z. B. Taufe, Kommunion und Konfirmation aus der christlichen Tradition; vergleichbare Feste/Ereignisse anderer Glaubens-/Religionsgemeinschaften, hier mit Nachweis der Religionsgemeinschaft darüber, dass das Fest/Ereignis den jungen Menschen in direkter Weise betrifft) pro Fest/Ereignis 300,00 €

5.3.4 bei Einschulung und Wechsel von der Grundschule auf eine weiterführende Schule (für Tasche, Schulmaterial etc.) jeweils 220,00 €

5.3.5 Weihnachten (Auszahlung zum 01.12. ohne Antrag) mindestens 35,00 € (Erhöhungen gem. jährlicher Empfehlungen des LVR)

5.3.6 Übergang Schule/ Beruf 330,00 €

5.4 Ferienzuschuss

Pflegekinder (§ 33 SGB VIII) erhalten einen Ferienzuschuss in Höhe von 250,00 €. Die Zahlung erfolgt jährlich zum 01. Juli ohne Antragstellung und ohne Nachweis der Erforderlichkeit. Im begründeten Einzelfall kann hiervon abweichend entschieden werden.

5.5 Fahrtkosten

Angemessene Fahrtkosten, die im Rahmen eines im Hilfeplan festgestellten Bedarfs des Kindes an Besuchskontakten oder zur Teilnahme an Hilfeplangesprächen entstehen, können im begründeten Einzelfall übernommen werden.

5.6 Aufenthalte in der Herkunftsfamilie

Für hilfepflichtgestützte Aufenthalte (Wochenende/Ferien) in der Herkunftsfamilie stellt der betreuende Elternteil den Lebensunterhalt des Kindes /Jugendlichen sicher (Hinweis: der Kostenbeitrag des betreuenden Elternteils ist anteilig zu kürzen.)

5.7 Schulfahrten

Die Kosten für ein- oder mehrtägige Schulfahrten (Klassenausflug, Klassenfahrt, Abschlussfahrt, Kurs- bzw. AG-Fahrten etc.) werden in der von der Schulkonferenz für die jeweilige Fahrt als Eigenanteil festgelegten Höhe übernommen. Die Kostenübernahme ist auch mehrmals im Jahr möglich (Schulwechsel, mehrere Ausflüge). Mit der Antragstellung muss eine Bescheinigung bzw. ein Informationsschreiben der Schule vorgelegt werden.

5.8 Haftpflichtversicherung

Für Pflegekinder (§ 33 SGB VIII) schließt der zuständige Jugendhilfeträger eine Haftpflichtversicherung ab bzw. stellt eine Haftpflichtversicherung sicher. Bestehende private Familienhaftpflichtversicherungen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.

5.9 Lernförderung

5.9.1 Schulaufgabenhilfe

Schulaufgabenhilfe ist ein Teil der gewährten Grundhilfe (HzE, Eingliederungshilfe, Hilfe für junge Volljährige) und ist mit der Zahlung des Entgeltes der Einrichtung bzw. des Pflegegeldes abgegolten.

5.9.2 Lernförderung/Nachhilfeunterricht

Hierbei handelt es sich um gezielten Zusatzunterricht, der durch eine schulpädagogisch ausgebildete Fachkraft, eine/n Studierende/n oder eine sonstige qualifizierte Fachkraft der betreffenden Fachrichtung erteilt wird. Zur Vermeidung einer unangemessenen Mehrbelastung des/der Schüler_in soll die Lernförderung auf zwei Hauptfächer und wöchentlich insgesamt zwei Schulstunden pro Fach begrenzt werden.

Die Förderung muss im Rahmen der Hilfeplanung befürwortet werden. Mit dem formlosen Antrag sind das letzte Zeugnis des Kindes/Jugendlichen (Halbjahres- oder Schuljahresendzeugnis) und eine Stellungnahme der Schule über die Ursachen der Lerndefizite und die Notwendigkeit der Förderung vorzulegen.

Für den Einsatz einer schulpädagogisch ausgebildeten Fachkraft werden bis zu 30,00 €/Förderstunde übernommen, für Student_innen und sonstige qualifizierte Fachkräfte bis zu 20,00 €/Förderstunde. Für Lernförderung durch Institute werden die von dort in Rechnung gestellten Sätze übernommen.

Mit der Rechnung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Rechnung/Quittung der Lehrkraft, aus der die Anzahl der erteilten Unterrichtsstunden mit Datum hervorgehen,
- schriftliche Bestätigung der Einrichtung/der Pflegestelle über den erteilten Unterricht.

5.10 Brillen

Bei Hilfen nach §§ 33, 34 SGB VIII und vergleichbaren Hilfen nach § 19 SGB VIII, § 35a SGB VIII und § 41 SGB VIII, wird alle zwei Jahre ein Zuschuss in Höhe von bis zu 100,00 € gewährt. Die Notwendigkeit der Beschaffung muss durch die zuständige pädagogische Fachkraft schriftlich bestätigt werden. Sollte die Brille innerhalb des Zweijahreszeitraumes zu Bruch oder verloren gehen,

erfolgt die Neubeschaffung zu den Bedingungen der Krankenversicherung des Kindes/Jugendlichen, eine Bezuschussung durch die Jugendhilfe gibt es dann nicht.

6. KRANKENHILFE – § 40 SGB VIII

Krankenhilfe wird für Hilfen nach den Ziff. 4.1 – 4.4 (außer bei Gewährung ambulanter Eingliederungshilfe) sowie bei Hilfen nach § 19 SGB VIII gewährt.

7. HILFE FÜR JUNGE VOLLJÄHRIGE, NACHBETREUUNG – § 41 SGB VIII, § 41a SGB VIII

Je nach Ausgestaltung der Hilfe werden Kosten in analoger Anwendung der Ziff. 4.1 bis 4.4 übernommen. Beihilfen gem. Ziff. 5 und Krankenschutz nach Ziff. 6 werden entsprechend gewährt.

8. INOBHUTNAHME – § 42 SGB VIII UND BEREITSCHAFTSUNTERBRINGUNG

Kosten für Inobhutnahmen werden entsprechend der Ziff. 8.1 übernommen. Ansonsten werden die Leistungsentgelte übernommen, die gem. § 78 a – f SGB VIII i.V. mit den jeweils geltenden Rahmenverträgen zwischen dem Träger der Einrichtung und dem Jugendamt vereinbart sind.

Ausgenommen hiervon ist das Jugendamt der Stadt Aachen, dessen Leistungsumfang sich entsprechend Ziff. 8.2 ergibt.

8.1 Materielle Ausstattung der Familiären Bereitschaftsbetreuung (FBB)

8.1.1 Inobhutnahme

Die Unterbringung in einer Bereitschaftspflegefamilie stellt eine Inobhutnahme nach § 42 SGB VIII dar für den Zeitraum, in dem noch kein Antrag auf Hilfe zur Erziehung für das Kind vorliegt.

8.1.2 Bereitschaftspflege als Hilfe zur Erziehung (HzE)

Wird ein HzE-Antrag gestellt, der Verbleib des Kindes ist jedoch noch nicht geklärt (z. B. wegen anhängiger familiengerichtlicher Verfahren), handelt es sich um eine Bereitschaftsunterbringung, die unter § 33 SGB VIII fällt. Das

Bereitschaftspflegegeld wird weitergezahlt, so lange das Kind dort untergebracht ist.

8.1.3 Umwandlung in Vollzeitpflege als auf Dauer angelegte Lebensform

Entwickelt sich die Perspektive für das Kind in eine auf Dauer angelegte Lebensform in der Bereitschaftspflegefamilie und wird über diese Unterbringung im Rahmen der Hilfeplanung so entschieden, wird die Zahlung von Bereitschaftspflegegeld auf normales Pflegegeld umgestellt.

8.1.4 Höhe des Bereitschaftspflegegeldes

Bereitschaftspflegegeld wird für den gesamten Zeitraum der Bereitschaftsunterbringung (Ziff. 8.1.1 und 8.1.2) gezahlt. Es setzt sich zusammen aus dem jeweils geltenden Pflegesatz des LVR für materiellen Bedarf in einfacher Höhe sowie dem jeweils geltenden Pflegesatz für den erzieherischen Bedarf in dreifacher Höhe. Bei besonderen Erschwernissen, die in Verhaltensauffälligkeiten des betreuten Kindes/Jugendlichen u. ä. begründet sind, kann der Betrag für den erzieherischen Bedarf bis auf das Vierfache erhöht werden.

Die Feststellung der Erschwernisse erfolgt seitens des PKD mit Hilfe eines standardisierten Bewertungsbogen.

8.1.5 Fahrtkosten

Für entstehende Fahrtkosten werden den Bereitschaftspflegefamilien monatlich pauschal 50,00 € erstattet. Höhere Erstattungen erfolgen nur auf Antrag und erfordern die Führung eines Fahrtenbuches als Nachweis.

8.1.6 Einmalige Beihilfen

Einmalige Beihilfen gemäß Ziffer 5.1 – 5.10 und Bekleidungs pauschalen werden nicht regelmäßig gezahlt. Bei Aufnahme eines Säuglings kann eine Beihilfe in Höhe von 100,00 € gewährt werden.

8.1.7 Alterssicherung, Unfallversicherung

Ein Zuschuss zur Alterssicherung und zur Unfallversicherung wird Bereitschaftspflegefamilien nicht gezahlt.

8.2 Regelungen für die Stadt Aachen

8.2.1 Leistungsvereinbarungen mit der ev. Kinder- & Jugendhilfe Brand und dem Zentrum für soziale Arbeit Burtscheid

Für das Jugendamt der Stadt Aachen gelten die als Anhang 1 und 2 beigefügten Konzepte, welche nach Vereinbarung mit den o.g. Trägern zur Erfüllung der Aufgaben nach den §§ 8a, 20, 33, 42 und 42a SGB VIII folgende Angebote zur Verfügung stellen:

- Kinder- und Jugendnotdienst
- Rufbereitschaft / Inobhutnahme bei Bereitschaftsfamilien (RB/IO)
- Familiäre Bereitschaftsbetreuung (FBB)

8.2.2 Beihilfen

Neben den unter Ziff. 5 genannten Beihilfen können im Rahmen der vorläufigen Inobhutnahme (§ 42a SGB VIII) die in Anhang 3 aufgeführten Beihilfen und Zuschüsse gewährt werden.

9. HERANZIEHUNG – §§ 91 ff SGB VIII

Es finden die von der Arbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter herausgegebenen "Gemeinsamen Empfehlungen für die Heranziehung zu den Kosten nach §§ 90 ff SGB VIII" in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

10. INKRAFTTRETEN

Diese Richtlinien treten am 01.07.2022 in Kraft; gleichzeitig treten die Richtlinien in der Fassung vom 01.01.2016 außer Kraft. Sie werden erstmalig zwei Jahre nach Inkrafttreten und anschließend jeweils nach Ablauf von drei Jahren auf Aktualisierungsbedarf überprüft.

Anhänge

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

Inhaltsverzeichnis

| | Seite |
|---|--------------|
| 1. Zuordnung des Angebots | 2 |
| 1.1 Kinder- und Jugendnotdienst | 4 |
| 1.2 Rufbereitschaft/ Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO) | 5 |
| 1.3 Familiäre Bereitschaftsbetreuung (FBB) | 7 |
| 2. Grundleistungen – Koordinierender Fachdienst | 8 |
| 2.1 Kinder- und Jugendnotdienst | 8 |
| 2.2 Rufbereitschaft/ Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO) | 12 |
| 2.3 Fallbegleitende Leistungen (FBB) | 14 |
| 2.4 Bereitschaftsfamilien | 19 |
| 2.5 Übergreifende Aufgaben | 23 |
| 3. Qualitätssicherung | 25 |
| 4. Ausstattung und Ressourcen | 28 |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | 1. Zuordnung des Angebots |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Allgemeine Beschreibung der Hilfeform | <p>Der koordinierende Fachdienst ist für die Sicherstellung der folgenden Leistungen zuständig</p> <ul style="list-style-type: none"> Kinder- und Jugendnotdienst Rufbereitschaft/ Inobhutnahme (RB/IO) Familiäre Bereitschaftsbetreuung (FBB) |
| <ul style="list-style-type: none"> Erreichbarkeit des koordinierenden Fachdienstes | <p>Die Präsenzzeiten des koordinierenden Fachdienstes im Büro (Freunder Landstr. 60, 52078 Aachen) sind</p> <p>Montag bis Donnerstag 08:30h bis 16:30h Freitag 08:30h bis 14:00h</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Hintergrund | <p>Die Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand ist seit den 1980er Jahren als inobhutnehmende Einrichtung für die Stadt Aachen aktiv.</p> <p>Mitte 2001 wurde das bisherige System der Bereitschaftspflege als Gemeinschaftsarbeit des Jugendamts, des SKFs und der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand grundlegend modifiziert und unter Beachtung der fachlich notwendigen Standards neugestaltet.</p> <p>Für die Kurzzeitpflege und die FBB/RB/IO wurden ein gemeinsames Konzept und einheitliche Standards erarbeitet. Damit wurde das Aufgabenfeld, das bis dahin 3 Träger (Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand, SKF und Jugendamt) abdeckten, in die Zuständigkeit eines Trägers zusammengeführt.</p> <p>Im Sommer 2007 wurde der Dienst um die Aufgabe der Gefährdungsbewertung und eine damit verbundene doppelte Bereitschaft erweitert und zum Kinder- und Jugendnotdienst der Stadt Aachen ausgebaut. Das städtische Jugendamt schaltet seit diesem Zeitpunkt eine rund um die Uhr erreichbare Hotline (0241-432-5151) zur Meldung von Verdachtsfällen der Kindeswohlgefährdung. Diese wird außerhalb der Dienstzeiten des Jugendamtes durch den Kinder- und Jugendnotdienst bedient.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | 1. Zuordnung des Angebots |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Zielgruppe | <ul style="list-style-type: none"> Kinder und Jugendliche, die aufgrund einer Kindeswohlgefährdung nicht mehr in ihrer Herkunftsfamilie leben können und für die noch keine langfristige Unterbringungsmöglichkeit gefunden wurde Kinder und Jugendliche, deren Versorgung in der eigenen Familie kurzfristig nicht mehr gewährleistet ist Kinder und Jugendliche, die zu der inneren Überzeugung gelangt sind, entstandene Probleme nicht mehr mit den Sorgeberechtigten in einer adäquaten Art und Weise lösen zu können und die mit Flucht und Ausweichverhalten reagieren. Eltern und Sorgeberechtigte, die sich mit der Erziehung ihrer Kinder überfordert fühlen und mit der Situation nicht mehr in einer adäquaten Art und Weise umgehen können |
| <ul style="list-style-type: none"> Ziele | <ul style="list-style-type: none"> Krisenintervention und Gefahrenabwehr Schutz, Versorgung und Betreuung des Kindes oder Jugendlichen gewährleistet Sicherstellung der Primärversorgung durch die Bereitschaftsfamilie Unterstützung und Stabilisierung Minderjähriger in Notsituationen Einleitung notwendiger Fördermaßnahmen bei Bedarf notwendige medizinische Behandlungen veranlassen und/oder begleiten Klärung des weiteren Vorgehens |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|--------------------------------------|---------|--------------------------------------|--|------------------|
| 1. Zuordnung des Angebots | 1.1 Kinder- und Jugendnotdienst | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Allgemeine Beschreibung | <p>Außerhalb der Dienstzeiten des Jugendamtes stellt der vom Fachdienst koordinierte Kinder- und Jugendnotdienst die ständige Erreichbarkeit des Jugendamtes sicher.</p> <p>Eingehende Anrufe von besorgten Bürgern, Polizei, Ordnungsamt, Kliniken/ Psychiatrien etc. über die Hotline der Stadt Aachen "0241-432-5151" werden nach einem standardisierten Verfahren, nach den Standards des Aachener Jugendamtes, überprüft und bewertet. Das schließt ggf. einen Einsatz vor Ort mit ein. Der Dienst wird jeweils von 2 erfahrenen pädagogischen Fachkräften abgedeckt (4-Augen-Prinzip).</p> <p>Inobhutnahmen werden durch den Hintergrundbereitschaftsdienst des Jugendamtes (Teamleitungen) veranlasst und vollzogen.</p> <p>Der Kinder- und Jugendnotdienst ist für die Zuführung von Kindern und Jugendlichen in das Bereitschaftsfamilien-system zuständig.</p> | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Gesetzliche Grundlage | <p>Auf Grundlage des § 8a SGB VIII erfolgt nach der Meldung einer möglichen Kindeswohlgefährdung eine Gefährdungseinschätzung.</p> <p>Rechtsgrundlage für die Inobhutnahme ist § 42 SGB VIII. Die hierin definierten Voraussetzungen müssen entsprechend vorliegen.</p> | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Rufbereitschaft des Kinder- & Jugendnotdienstes | <table> <tr> <td>Montag bis Donnerstag</td> <td>0:00h bis 08:00h + 17:00h bis 24:00h</td> </tr> <tr> <td>Freitag</td> <td>0:00h bis 08:00h + 13:00h bis 24:00h</td> </tr> <tr> <td>An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen</td> <td>0:00h bis 24.00h</td> </tr> </table> <p>sowie zu außergewöhnlichen, vorher definierten Schließzeiten des Jugendamtes in Absprache mit FB 45.</p> <p>Zudem besteht eine Erreichbarkeit des Kinder- und Jugendnotdienstes für die Bereitschaftsfamilien von 8.00h bis 8.30h und von 16.30h bis 17.00h. Der Kinder- und Jugendnotdienst wird vom koordinierenden Fachdienst über alle laufenden Fälle informiert und fungiert als Ansprechpartner für die Bereitschaftsfamilien außerhalb der Präsenzzeiten des Fachdienstes.</p> | Montag bis Donnerstag | 0:00h bis 08:00h + 17:00h bis 24:00h | Freitag | 0:00h bis 08:00h + 13:00h bis 24:00h | An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen | 0:00h bis 24.00h |
| Montag bis Donnerstag | 0:00h bis 08:00h + 17:00h bis 24:00h | | | | | | |
| Freitag | 0:00h bis 08:00h + 13:00h bis 24:00h | | | | | | |
| An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen | 0:00h bis 24.00h | | | | | | |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|--------------------------------------|---------|--------------------------------------|--|------------------|
| 1. Zuordnung des Angebots | 1.2 Rufbereitschaft / Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO) | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Allgemeine Beschreibung | <p>Der Kinder- und Jugendnotdienst bringt Kinder und Jugendliche im Bereitschaftsfamiliensystem unter. Für diese notwendigen, kurzfristigen Unterbringungsplätze besteht eine vom Fachdienst organisierte und koordinierte Ruf- und Aufnahmebereitschaft von je einer Bereitschaftsfamilie für die Altersgruppen 0 - 12 Jahre und 13 - 17 Jahre zur Verfügung.</p> <p>Es wird je 1 freier Platz für Kinder im Alter von 0 - 12 Jahren und 1 freier Platz für Jugendliche zwischen 13 - 17 Jahren vorgehalten.</p> | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Unterbringungsdauer | <p>Im Rahmen der Rufbereitschaft in Obhut genommene Minderjährige verbleiben maximal 3 Werktage (ohne Samstag) in der aufnehmenden Bereitschaftsfamilie, da der Notdienst auf den freien Platz angewiesen ist. Ältere Kinder und Jugendliche werden daher am nächsten Werktag dem Jugendamt übergeben. Ist eine längere Unterbringung von Kindern unabdingbar, muss der koordinierende Fachdienst für eine weitere Unterbringung angefragt werden. Dies geschieht außerhalb des Notdienstes und ist eine reguläre FBB-Platzanfrage (siehe S. 14).</p> | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Rufbereitschaftsdienst der Bereitschaftsfamilie | <p>Je eine Bereitschaftsfamilie für die Altersgruppen 0 - 12 Jahre und 13 - 17 Jahre</p> <table> <tr> <td>Montag bis Donnerstag</td> <td>0:00h bis 08:30h + 16:30h bis 24:00h</td> </tr> <tr> <td>Freitag</td> <td>0:00h bis 08:30h + 14:00h bis 24:00h</td> </tr> <tr> <td>An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen</td> <td>0:00h bis 24.00h</td> </tr> </table> <p>sowie zu außergewöhnlichen, vorher definierten Schließungszeiten des Jugendamtes in Absprache mit FB 45.</p> | Montag bis Donnerstag | 0:00h bis 08:30h + 16:30h bis 24:00h | Freitag | 0:00h bis 08:30h + 14:00h bis 24:00h | An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen | 0:00h bis 24.00h |
| Montag bis Donnerstag | 0:00h bis 08:30h + 16:30h bis 24:00h | | | | | | |
| Freitag | 0:00h bis 08:30h + 14:00h bis 24:00h | | | | | | |
| An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen | 0:00h bis 24.00h | | | | | | |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | |
|--|---|
| 1. Zuordnung des Angebots | 1.2 Rufbereitschaft / Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO) |
| <ul style="list-style-type: none"> Aufnahmebedingungen und Ausschlusskriterien | <p>Während der Rufbereitschaft besteht für die Bereitschaftsfamilien die grundsätzliche Verpflichtung zur Aufnahme. Ausnahmen sind nur in Abstimmung mit dem koordinierenden Fachdienst bei folgenden Voraussetzungen möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei akutem Suchtmittelmissbrauch • bei suizidalen oder sich anderweitig selbst gefährdenden Kindern und Jugendlichen • bei akuter Gefährdung der Bereitschaftsfamilie durch das/den aufzunehmende(n) Kind/Jugendlichen (z.B. Gewalttätigkeit) • wenn der Fachdienst darüber informiert hat, dass in Abstimmung mit den Beteiligten und dem Jugendamt, keine Aufnahme erforderlich ist, da eine anderweitige Unterbringungsmöglichkeit vorhanden ist. Unberührt hiervon ist die Verpflichtung zur Inobhutnahme bei entsprechender Willensäußerung des Kindes/Jugendlichen. <p>Ist die Aufnahme in einer Bereitschaftsfamilie nicht möglich, ist der Hintergrundbereitschaftsdienst des Jugendamtes zu kontaktieren (<i>siehe Anhang: Vereinbarung zur Zusammenarbeit</i>).</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | |
|--|---|
| 1. Zuordnung des Angebots | 1.3 Familiäre Bereitschaftsbetreuung (FBB) |
| <ul style="list-style-type: none"> Allgemeine Beschreibung | <p>Die Familiäre Bereitschaftsbetreuung (FBB) ist eine zeitlich befristete Maßnahme der Krisenintervention. Kinder und Jugendliche, die untergebracht werden, erleben meist eine kurzfristige, ungeplante und unvorbereitete Trennung von der Herkunftsfamilie. Sie dient der Sicherstellung der Primärversorgung und bietet den Kindern und Jugendlichen Schutz, Zuwendung und emotionale Ansprache bis zur Klärung der weiteren Perspektive des Kindes/Jugendlichen und seiner Herkunftsfamilie.</p> <p>Die Unterbringung in einer Bereitschaftsfamilie ist ein Angebot für Kinder, Jugendliche und deren Eltern, die sich in einer krisen- und konflikthaften Übergangssituation befinden. Insbesondere für Säuglinge und kleine Kinder ist die Familiäre Bereitschaftsbetreuung eine geeignete Form der Fremdunterbringung. Für untergebrachte Kinder muss rechtzeitig eine Perspektive entwickelt werden. Sie dürfen keinesfalls wegen mangelnder oder nicht rechtzeitig initiiert Alternativen über den maximalen Zeitraum hinaus (max. 3 Monate) in der Familiären Bereitschaftsbetreuung verbleiben.</p> <p>Die Bereitschaftsfamilie übernimmt für diesen Zeitraum die umfassende Betreuung von Kindern und Jugendlichen. Bereitschaftsfamilien sind Familien, Paare oder Einzelpersonen, die ad hoc und immer vorübergehend ein Kind oder einen Jugendlichen in ihrer Familie aufnehmen. Die Bereitschaftsfamilien verfügen über hohe Flexibilität, Belastbarkeit und Offenheit gegenüber anderen Religionen und Kulturen.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Unterbringungsdauer | Die Unterbringung erfolgt für wenige Tage, einige Wochen oder maximal bis zu 3 Monaten. |
| <ul style="list-style-type: none"> Gesetzliche Grundlage | Die rechtlichen Grundlagen der Hilfeform Familiäre Bereitschaftsbetreuung bilden § 27 SGB VIII in Verbindung mit § 33 SGB VIII oder § 42 SGB VIII. Ebenfalls kann eine Unterbringung nach § 20 SGB VIII erfolgen. |
| <ul style="list-style-type: none"> Anfrage und Aufnahme | <p>Die Unterbringung erfolgt über den koordinierenden Fachdienst (zu den entsprechenden Präsenzzeiten, siehe S. 2). Nach eingehender Anfrage des Jugendamtes sucht der Fachdienst eine Bereitschaftsfamilie und prüft, ob ein geeigneter Platz zur Verfügung steht. Um einen möglichst passgenauen Platz für das aufzunehmende Kind zu finden, benötigt der Fachdienst entsprechende Informationen vom Jugendamt (Sozialdaten, Besonderheiten, perspektivische Unterbringungsdauer etc.) (<i>siehe Anhang: Anfragecheckliste</i>).</p> <p>Die Übergabe erfolgt in den Räumlichkeiten der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|---|---|--|
| 2. Grundleistungen | 2.1 Koordinierender Fachdienst – Kinder- und Jugendnotdienst | |
| Leistungsbereich | Häufigkeit / Umfang | Beschreibung |
| <ul style="list-style-type: none"> Rahmenbedingungen | ständig | <ul style="list-style-type: none"> Vorhalten und Koordination eines 16köpfigen Bereitschaftsdienstteams Erfahrene Fachkräfte (Erzieher*Innen, Diplompädagog*innen, Sozialpädagog*innen, Sozialarbeiter*innen (Dipl., B.A., M.A.)) Sicherstellung des Dienstes durch 2 Fachkräfte (Vordergrund & Hintergrund) 1 Woche Rufbereitschaftsdienst: freitags bis freitags |
| <ul style="list-style-type: none"> Sicherstellung der Abläufe durch den Fachdienst | ständig | <ul style="list-style-type: none"> Sicherstellung des 4-Augen-Prinzips Überprüfung von Meldungen von Verdachtsfällen der Kindeswohlgefährdung Hinzuziehung des Hintergrundbereitschaftsdienst des Jugendamtes (z.B. bei Inobhutnahme) (<i>siehe Anhang: Vereinbarung zur Zusammenarbeit</i>) Unterbringung/ Zuführung im Bereitschaftsfamiliensystem |
| <ul style="list-style-type: none"> Dienstübergabe des Fachdienstes an den Kinder- & Jugendnotdienst | jeden Freitag | <ul style="list-style-type: none"> Weitergabe aller benötigten Informationen zu den aktuell untergebrachten Kindern Informationsaustausch zu den Kapazitäten der Bereitschaftsfamilien Erläuterungen zu besonderen möglicherweise anstehenden Einzelfällen und Vorankündigungen (Entbindungen, Entlassungen etc.) Austausch zu aktuellen Abläufen und Vorgehensweisen (UmAs, Demonstrationen, Babyboom etc.) Informationen zu aktuellen Kooperationspartnern /-personen in der laufenden Woche (z.B. Hintergrundbereitschaftsdienst des Jugendamtes) Entgegennahme der Bereitschaftsunterlagen |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Grundleistungen | 2.1 Koordinierender Fachdienst – Kinder- und Jugendnotdienst | |
| <ul style="list-style-type: none"> Bereitstellung der Bereitschaftsunterlagen und der Ausrüstung durch den Fachdienst | ständig | <p>Zusammenstellen, Verschriftlichen und Vorhalten aller benötigter Unterlagen durch den Fachdienst an den Kinder- und Jugendnotdienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktuelle Belegung • Aktuelle Kapazitäten der Bereitschaftsfamilien • Telefonnummer zu aktuellen Kooperationspartnern /-personen in der laufenden Woche (z.B. Hintergrundbereitschaftsdienst des Jugendamtes) • Dokumentationsvorlage zur Telefonstatistik: Dokumentation zu jedem eingegangenen Anruf (<i>siehe Anhang: Telefonstatistik</i>) • Vordrucke: Übergabebescheine, Gefährdungsbögen, Vermisstenmeldung • Verfassen von Informationsblättern (Memos) zu besonderen möglicherweise anstehenden Einzelfällen und Vorankündigungen (Entbindungen, Entlassungen etc.) • Verschriftlichung zu aktuellen besonderen Abläufen und Vorgehensweisen (UmAs, Demonstrationen, Babyboom etc.) <ul style="list-style-type: none"> • Diensthandy, Dienstlaptop, Schutzausrüstung |
| <ul style="list-style-type: none"> Informationsaustausch zwischen Fachdienst und Kinder- & Jugendnotdienst | <p>jeden Morgen</p> <p>jeden Nachmittag</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Weitergabe aller Informationen und Meldungen vom Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes an den Fachdienst • Fallbesprechungen • Weitergabe neuer Informationen vom Fachdienst an den Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes |
| <ul style="list-style-type: none"> Reflexion der vergangenen Bereitschaftswoche zwischen Fachdienst und Kinder- & Jugendnotdienst | jeden Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Besprechung zu besonderen Fällen, Ereignissen und Abläufen • Rückgabe der Bereitschaftsunterlagen • Fahrtkostenabrechnung |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|--|---|--|
| 2. Grundleistungen | 2.1 Koordinierender Fachdienst – Kinder- und Jugendnotdienst | |
| <ul style="list-style-type: none"> Informationsmanagement zwischen Jugendamt, Fachdienst und Kinder- & Jugendnotdienst | ständig | <ul style="list-style-type: none"> Schriftliche und/ oder telefonische Weitergabe aller relevanten Informationen aus der Nacht bzw. dem Wochenende vom Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes an den Fachdienst Sortierung und Aufarbeitung der Unterlagen (Emails, Faxe, Gefährdungsbögen) durch den Fachdienst am nächsten Morgen Weitergabe der Unterlagen vom Fachdienst an SRT 9 und ggf. an das zuständige Sozialraumteam Weitergabe und Verschriftlichung von Vorankündigungen und anderen Hinweisen vom Jugendamt, über den Fachdienst, an den Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes (Vorankündigungen, besondere Einzelfälle etc.) |
| <ul style="list-style-type: none"> Sicherstellung der Zuführung in Bereitschaftsfamilien durch den Fachdienst | ständig | <ul style="list-style-type: none"> Zuführungen in die Bereitschaftsfamilien werden vom Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes organisiert oder selbst durchgeführt Wenn kein eigenes Fahrzeug zur Verfügung steht oder die besondere Situation es erfordert, kann auf öffentliche Verkehrsmittel (Taxi) ausgewichen werden |
| <ul style="list-style-type: none"> Schulung und Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen durch den Fachdienst | bei Neueinstellung 2 - 3 Std. | <p>Schulungstermine zu folgenden Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> inhaltliche und territoriale Zuständigkeiten Standards in der Gefährdungsprüfung (Bewertungsbogen, Frage- & Gesprächstechniken etc.) Schnittstellen Dokumentationspflichten juristische Besonderheiten rund um den § 42 SGB VIII |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|--|---|--|
| 2. Grundleistungen | 2.1 Koordinierender Fachdienst – Kinder- und Jugendnotdienst | |
| <ul style="list-style-type: none"> Schulung und Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen durch den Fachdienst | <p>bei Neueinstellung 2 - 3 Std.</p> <p>2 begleitete Bereitschaftswochen durch den Fachdienst</p> | <ul style="list-style-type: none"> Einteilung, Zuständigkeiten und Erreichbarkeit der Bereitschaftsfamilien Umgang mit Vermisstenmeldungen Amtshilfe (Polizei / Ordnungsamt) Eigenschutz bei Einsätzen vor Ort Datenschutz / Vertrauliche Daten Umgang mit Meldungen aus anderen Städten Einarbeitung mit 24-Stunden-Begleitung durch den Fachdienst (Coaching) |
| <ul style="list-style-type: none"> Qualitätssicherung und fortlaufende Schulung der Mitarbeiter*innen durch den Fachdienst | <p>alle 3 Monate</p> <p>kontinuierlich</p> | <ul style="list-style-type: none"> Teambesprechungen Fallbesprechungen kollegiale Beratung Rundschreiben zu aktuellen Abläufen und Vorgehensweisen |
| <ul style="list-style-type: none"> Dienstplanung | <p>alle 3 Monate</p> <p>ständig</p> | <ul style="list-style-type: none"> Vorplanung der Dienstpläne Einteilung der Bereitschaftsdienste in Vordergrund und Hintergrund (4-Augen-Prinzip) in gemeinsamen Treffen (unter Berücksichtigung der Hauptanstellung und Urlauben) Verschriftlichung der Dienstpläne Anpassungen und Änderung der Dienstpläne |
| <ul style="list-style-type: none"> Verwaltungsleistungen | ständig | <ul style="list-style-type: none"> Erstellung, Führung und Pflege einer Datenbank bezüglich der aufgenommenen Kinder und Jugendlichen Pflege der Datenbank zu eingegangenen Meldungen über den Kinder- und Jugendnotdienst Telefonstatistik des Kinder- und Jugendnotdienstes |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|--|--|---|
| 2. Grundleistungen | 2.2 Koordinierender Fachdienst – Rufbereitschaft / Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO) | |
| <ul style="list-style-type: none"> Rahmenbedingungen | ständig | <ul style="list-style-type: none"> Sicherstellung von 2 freien Plätzen im Bereitschaftsfamiliensystem 1 Platz für Kinder für die Altersgruppen 0 - 12 Jahre (Bereitschaftskreis 1) und 1 Platz für Jugendliche für die Altersgruppen 13 - 17 Jahre (Bereitschaftskreis 2) Sicherstellung der Ruf- und Aufnahmebereitschaft der Bereitschaftsfamilien (Bereitschaftskreis 1 & Bereitschaftskreis 2) je 1 Woche Rufbereitschaft: freitags bis freitags |
| <ul style="list-style-type: none"> Dienstübergabe des Fachdienstes an die Bereitschaftsfamilien im Bereitschaftsdienst | jeden Freitag | <ul style="list-style-type: none"> Weitergabe von Informationen zu nichtaufzunehmenden Kindern und Jugendlichen (siehe <i>Ausschlusskriterien</i>, S. 6) Erläuterungen zu besonderen möglicherweise anstehenden Einzelfällen und Vorankündigungen (Entbindungen, Entlassungen etc.) Austausch zu aktuellen Abläufen und Vorgehensweisen Entgegennahme und Rückgabe der Bereitschaftsausrüstung |
| <ul style="list-style-type: none"> Bereitstellung der Bereitschaftsunterlagen für die Bereitschaftsfamilien durch den Fachdienst | ständig | <p>Zusammenstellen, Verschriftlichen und Vorhalten aller benötigter Unterlagen durch den Fachdienst an die Bereitschaftsfamilien:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vordrucke: Übergabescheine Adressenlisten der Sozialraumteams Merkblatt zur Rufbereitschaft/ Inobhutnahme (siehe <i>Anhang: Merkblatt RB/IO</i>) Vorbereitete Informationstexte zur Erklärung der Inobhutnahme in 20 Sprachen Dienstpläne Diensthandy |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|---|--|---|
| 2. Grundleistungen | 2.2 Koordinierender Fachdienst – Rufbereitschaft / Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO) | |
| <ul style="list-style-type: none"> Informationsaustausch zwischen Fachdienst und Bereitschaftsfamilie | bei Aufnahme | <ul style="list-style-type: none"> Rücksprache zwischen Fachdienst und der Bereitschaftsfamilie Schriftliche und/ oder telefonische Weitergabe aller relevanten Informationen aus der Nacht bzw. dem Wochenende <ul style="list-style-type: none"> - Übergabeschein - Arztbriefe |
| <ul style="list-style-type: none"> Einarbeitung der Bereitschaftsfamilien in den Bereitschaftsdienst durch den Fachdienst | bei Eintritt in den Bereitschaftsdienst | <p>Schulungstermine zu folgenden Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> nächtliche Zusammenarbeit mit dem Kinder- und Jugendnotdienst Aufnahme von Kindern und Jugendlichen (ohne deutsche Sprachkenntnisse) Hygienestandards für Zimmer, Bett, Badezimmer und WC rechtliche Besonderheiten bei in Obhut genommenen Minderjährigen Formularwesen Eigensicherung (inkl. Schutz vor Diebstahl und Beschädigungen) Schutz der eigenen Kinder Verhalten bei möglichen Elternkontakten Vermisstenmeldungen Entlassung am nächsten Morgen |
| <ul style="list-style-type: none"> Qualitätssicherung | ständig | <ul style="list-style-type: none"> Beratung der Bereitschaftsfamilien <i>(siehe S. 20, kontinuierliche Beratung und Begleitung durch den Fachdienst)</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> Dienstplanung | 1 x im Jahr bei Bedarf | <ul style="list-style-type: none"> Vorplanung der Dienstpläne Einteilung der Bereitschaftsdienste Verschriftlichung von Dienstplänen Änderung der Dienstpläne |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|---|--|---|
| 2. Grundleistungen | 2.3 Koordinierender Fachdienst - Fallbegleitende Leistungen (FBB) | |
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitung von Anfragen | bei Anfrage | <ul style="list-style-type: none"> Entgegennahme von Anfragen (<i>siehe Anhang: Verfahrensabläufe</i>) Absprachen mit dem anfragenden Sozialraumteam Auswahl einer geeigneten Bereitschaftsfamilie Abklärung mit der Bereitschaftsfamilie Vorbereitung der Bereitschaftsfamilie auf Aufgaben, Zeitraum, spezifische Besonderheiten Absprache zu Übergabezeitpunkt und Übergabeort (vor Ort in den Räumlichkeiten der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand) |
| <ul style="list-style-type: none"> Vermittlung der Kinder / Jugendlichen in die Bereitschaftsfamilien | bei Aufnahme | <ul style="list-style-type: none"> Begleitung der Aufnahme des Kindes / Jugendlichen in die Bereitschaftsfamilie Übergabegespräch mit dem Jugendamt bzw. der abgebenden Stelle Sicherstellen von Schutzabsprachen Erinnerung zu Inkognito-Unterbringungen, um den evtl. benötigten Schutzraum des Kindes und auch der Bereitschaftsfamilie zu gewährleisten Erstellen einer Betreuungsbescheinigung für die Bereitschaftsfamilie (<i>siehe Anhang: Betreuungsbescheinigung</i>) Beschaffung von persönlichen Dingen des Kindes (Kuscheltier, Kleidung etc.) (<i>siehe Anhang: Anfragecheckliste</i>) Beschaffung bzw. Übergabe von wichtigen Unterlagen und Bescheinigungen (U-Heft, Medikamenten, Versicherungsunterlagen etc.) |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|--|--|---|
| 2. Grundleistungen | 2.3 Koordinierender Fachdienst - Fallbegleitende Leistungen (FBB) | |
| <ul style="list-style-type: none"> Besuchskontakte | <p>je Fall 1 x wöchentlich max. 1 Stunde</p> | <ul style="list-style-type: none"> Planung und Terminierung der Besuchskontakte (<i>siehe Anhang: Regelungen zu Besuchskontakten</i>) Bereitstellen der Räumlichkeiten (Besucherraum mit Kinderspielzeug, Außengelände) Schutzabsprachen mit dem/der fallführenden Sozialarbeiter/in Sicherstellung und Begleitung des Besuchskontaktes <ul style="list-style-type: none"> → Fachdienst achtet auf grenzwahrendes Verhalten dem Kind gegenüber und interveniert bei Bedarf → Sicherstellung und Beibehaltung der Anonymität der Bereitschaftsfamilie Dokumentation (nach Absprache im Einzelfall) |
| <ul style="list-style-type: none"> Zusammenarbeit mit der Herkunftsfamilie | <p>kontinuierlich</p> | <ul style="list-style-type: none"> Telefonische Kontaktaufnahme Telefonischer Informationsaustausch über das Kind / den Jugendlichen Telefonische Rückmeldungen zu den Befindlichkeiten des Kindes/ des Jugendlichen Begleitung der Besuchskontakte Vereinbarung und Reflexion der Besuchskontakte Vereinbarung von Ermächtigungen / Vollmachten mit den Kindeseltern / Vormündern (z.B. in Gesundheitsfragen) (<i>siehe Anhang: Ermächtigung</i>) |
| <ul style="list-style-type: none"> Zusammenarbeit mit fallführender Stelle | <p>ständig</p> <p>1 x im Monat bei Anbahnung & Wechsel</p> <p>bei Bedarf</p> | <ul style="list-style-type: none"> Koordination der Aufgaben Abklärung von Absprachen Übermittlung der vereinbarten „Statusmeldungen“ und Berichten Austausch zwischen Fachdienst, ASD und PKD ("Jour Fixe") Austausch zwischen PKD und Fachdienst bei Vermittlung in eine Pflegefamilie Teilnahme an Fachgesprächen und Helferkonferenzen Beteiligung an der Hilfeplanung, Anfertigung von Berichten |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| 2. Grundleistungen | 2.3 Koordinierender Fachdienst - Fallbegleitende Leistungen (FBB) | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Kontakte | <p>bei Bedarf</p> <p>bei Bedarf</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kontakte zu den untergebrachten Kindern finden grundsätzlich mit Begleitung des Fachdienstes in den Räumlichkeiten der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand statt. <ul style="list-style-type: none"> ➔ Sicherstellung des Schutzraumes des Kindes Dem Kind wird ein sicherer und geschützter Ort in der Bereitschaftsfamilie geboten, der nicht durch fremde Personen betreten werden sollte ➔ dient dem Schutz der Bereitschaftsfamilie (die Anonymität kann gewahrt werden) • Mögliche Kontaktpersonen sind u.a.: <ul style="list-style-type: none"> - Fallzuständige ASD-Mitarbeiter*innen - Vormund*innen - Verfahrenspfleger*innen - Gutachter*innen • Außenkontakte mit Begleitung des Fachdienstes <ul style="list-style-type: none"> ➔ Wahrung der Anonymität der Bereitschaftsfamilie ➔ Unterstützung der Bereitschaftsfamilien • Mögliche Außenkontakte sind u.a.: <ul style="list-style-type: none"> - Kinder- und/ oder Facharzt - (Ergo-) Therapien - Gerichtsvorladungen - Vaterschaftstest - Einwohnermeldeamt |
| <ul style="list-style-type: none"> Anbahnung und Wechsel | <p>kontinuierlich während der Anbahnung</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme und Absprachen mit aufnehmender und/ oder koordinierender Stelle (PKD, Erziehungsstelle, Einrichtung) • Vereinbarungen und Koordination eines Kennenlerntermins in den Räumlichkeiten der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand • Kennenlerntermin: Begleitung durch den Fachdienst • Absprachen zur Anbahnung: Termin- und Ortsplanung |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|--|--|---|
| 2. Grundleistungen | 2.3 Koordinierender Fachdienst - Fallbegleitende Leistungen (FBB) | |
| <ul style="list-style-type: none"> Anbahnung und Wechsel | kontinuierlich während der Anbahnung | <ul style="list-style-type: none"> Austausch über den aktuellen Anbahnungsprozess mit allen Beteiligten (durch den Fachdienst, auch am Wochenende) Organisation des Wechsels (Ablauf, Zeit, Ort) Reflexion mit der Bereitschaftsfamilie durch den Fachdienst |
| <ul style="list-style-type: none"> fallbegleitende Beratung der Bereitschaftsfamilien während der gesamten Unterbringung | prozessorientiert | <p>Der Fachdienst steht im ständigen Austausch mit den Bereitschaftsfamilien.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ermittlung und Übermittlung wichtiger fallrelevanter Informationen über die zu betreuenden Kinder und Jugendlichen für und an die betreuende Bereitschaftsfamilie telefonische Kontakte Unterstützung der Bereitschaftsfamilie im Umgang mit dem Herkunftssystem im Besuchskontakt (Schutz-)Absprachen zu Besuchskontakten Hausbesuche Entlastung in Krisensituationen Erziehungsberatung zu komplexen Verhaltensweisen der Kinder Abklärung zusätzlicher therapeutischer Hilfen Beratung zur Gesundheitsfürsorge Beratung zu pädagogischen Fragen Vereinbarung von und Begleitung zu Diagnosteterminen Absprachen zu Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten Vorbereitung auf den Ablöseprozess <p>• Der Fachdienst fungiert als Informationsvermittler zwischen den Bereitschaftsfamilien und den Kooperationspartnern</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Der Fachdienst trifft Absprachen mit Kindergarten, Schule, Kinderarzt u.a. ➔ Ständige Erreichbarkeit für die Kooperationspartner |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|--|--|---|
| 2. Grundleistungen | 2.3 Koordinierender Fachdienst - Fallbegleitende Leistungen (FBB) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • fallbegleitende Verwaltungsleistungen | ständig | <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung, Führung und Pflege einer Datenbank bezüglich der aufgenommenen Kinder und Jugendlichen • Führen einer Klientenakte (pädagogische Entwicklung, besondere Vorkommnisse in der Familie, Schule, Gesundheit, Verwaltungsvorgänge, Schriftverkehr) • Übermittlung von Aufnahme- und Entlassmeldungen an das zuständige Sozialraumteam • Verwaltung klientenbezogener Gelder |
| | bei Bedarf | <ul style="list-style-type: none"> • Beschaffung von Unterlagen, Bescheinigungen, Ausweisen • Ausfertigung von Bescheinigungen, Berichten • Feststellung von Kleidungsbedarf im Rahmen von Beihilfeanträgen (Notbekleidung, Erstbekleidung) |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|---|--|---|
| 2. Grundleistungen | 2.4 Koordinierender Fachdienst – Bereitschaftsfamilien | |
| <ul style="list-style-type: none"> Rahmenbedingungen | ständig | <ul style="list-style-type: none"> Vorhalten von 30 Bereitschaftsfamilien für die Familiäre Bereitschaftsbetreuung, Inobhutnahme, Rufbereitschaft (FBB/RB/IO), von denen 12 aufnahmebereit sein müssen Grundsätzlich besteht 1 Platz pro Bereitschaftsfamilie <i>(siehe Anhang: Inobhutnahme- & Bereitschaftsfamilien - Das FBB-System)</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> Beratung und Begleitung/ Qualitätssicherung durch den Fachdienst | kontinuierlich Hausbesuche 6 x im Jahr, mindestens 1 Std. bei Bedarf alle 3 Jahre | <ul style="list-style-type: none"> fachliche Beratung der Bereitschaftsfamilien während einer Aufnahme <i>(siehe S. 17)</i> persönliche und telefonische beratende Gespräche Fachberatung der Bereitschaftsfamilie <ul style="list-style-type: none"> - regelmäßig und unabhängig von der Belegung - dient dem gegenseitigen Austausch - Aufrechterhaltung des persönlichen Kontaktes Themen sind u.a. <ul style="list-style-type: none"> - neue Entwicklungen in der Bereitschaftsfamilie - Anpassung des Bereitschaftsfamilienprofils <i>(siehe S. 21)</i> - anstehende Termine - Reflexion der letzten Aufnahmen - besondere Themen wie Abschiedsgestaltung, Trauerarbeit etc. Zusatztermine in Krisensituationen möglich Überprüfung der Bereitschaftsfamilien unter Einbezug eines erweiterten Führungszeugnisses von allen im haushaltlebenden volljährigen Familienmitgliedern |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|--|---|---|
| 2. Grundleistungen | 2.4 Koordinierender Fachdienst – Bereitschaftsfamilien | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Information, Öffentlichkeitsarbeit und Werbung neuer Bereitschaftsfamilien durch den Fachdienst | ständig bei Bedarf | <ul style="list-style-type: none"> • Internetpräsenz auf der Homepage der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand • Informieren interessierter Paare oder Einzelpersonen (persönlich, telefonisch, schriftlich) • Berichte, Aufsätze über die Bereitschaftsbetreuung schreiben und veröffentlichen • Jugendämter informieren, insbesondere ASD-Mitarbeiter*innen und Pflegekinderdienste • Werbeflyer |
| <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl und Vorbereitung von Bewerberfamilien durch den Fachdienst | bei Bewerbung | <ul style="list-style-type: none"> • Die Bereitschaftsfamilien werden bei Aufnahme durch den Fachdienst überprüft. Die Überprüfung schließt ein jeweils aktuelles erweitertes Führungszeugnis von allen im household lebenden volljährigen Familienmitgliedern ein. • schriftliche Befragungen und mehrere Gespräche auch mit der ganzen Bewerberfamilie, um die Eignung für die Bereitschaftsarbeit festzustellen <ul style="list-style-type: none"> - persönliche Erfahrungen - Einfühlungsvermögen - Motivation für die Aufnahme von Kindern auf Zeit - persönliche und soziale Ressourcen und Kompetenzen - Offenheit gegenüber anderen Religionen und Kulturen - Ressourcen des Familiensystems - Bereitschaft zur kontinuierlichen Reflexion - materielle Absicherung und das Vorhalten geeigneter Räume |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|---|---|--|
| 2. Grundleistungen | 2.4 Koordinierender Fachdienst – Bereitschaftsfamilien | |
| <ul style="list-style-type: none"> Auswahl und Vorbereitung von Bewerberfamilien durch den Fachdienst | bei Bewerbung | <ul style="list-style-type: none"> mehrere Gespräche mit dem Ziel, die Bereitschaftsfamilien zu schulen und auf ihre Aufgabe vorzubereiten <ul style="list-style-type: none"> - Vermittlung von Informationen über rechtliche und strukturelle Voraussetzungen und Zusammenhänge - Diskutieren und Erläutern von Sichtweisen und Definitionen, sowie Informationen über die besonderen Bedarfe der aufzunehmenden Kinder - Darstellen der zu erwartenden familiären Veränderungen Entscheidung, ob die Bewerberfamilie als Bereitschaftsfamilie aufgenommen wird Erarbeitung eines Bereitschaftsfamilienprofils Unterzeichnung der Datenschutzerklärung <p>→ <i>Siehe Anhang: Bewerberbogen, Checkliste Bewerberverfahren, Anforderungsprofil Bewerber</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Erarbeiten von Bereitschaftsfamilienprofilen durch den Fachdienst | kontinuierlich | <ul style="list-style-type: none"> Der Fachdienst erstellt mit jeder Bereitschaftsfamilie ein für sie passendes Familienprofil Das Bereitschaftsfamilienprofil wird kontinuierlich angepasst Dabei werden folgende Aspekte berücksichtigt <ul style="list-style-type: none"> - Abgleich der Selbsteinschätzung der Bereitschaftsfamilien mit der Einschätzung des Fachdienstes und zu einer Übereinkunft gelangen - Individuelle Fähigkeiten und Einschränkungen (Krankheiten, Monitor etc.) - Altersbereich der aufzunehmenden Kinder - Alter der eigenen Kinder - Mobilität - Räumlichkeiten/ Zimmer - Sicherheitsvorkehrungen (Steckdosensicherung, Treppengitter, abschließbare Fenstergriffe etc.) |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|--|---|--|
| 2. Grundleistungen | 2.4 Koordinierender Fachdienst – Bereitschaftsfamilien | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifizierung der Bereitschaftsfamilien durch den Fachdienst | <p>alle 3 Monate alle 2 Jahre</p> <p>1 x im Jahr</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Organisation von Elternabenden <ul style="list-style-type: none"> - Vernetzung der Bereitschaftsfamilie - Thematischer und persönlicher Austausch <ul style="list-style-type: none"> - Offene Abende - Grillfest • Organisation der internen Fortbildung <ul style="list-style-type: none"> - Bereitschaftsfamilien-Seminar |
| <ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsleistung für die Bereitschaftsfamilie durch den Fachdienst | <p>ständig</p> <p>bei Bedarf</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung, Führung und Pflege einer Datenbank bezüglich der Bereitschaftsfamilien • Vorhaltung und Pflege des Vordruckwesens • Feststellung von Schadensfällen innerhalb der Haushalte der Bereitschaftsfamilien • Erstellung und Weiterleitung von Schadensmeldung an das Jugendamt |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| 2. Grundleistungen | 2.5 Koordinierender Fachdienst – übergreifende Aufgaben | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Kooperationspartner/ Qualitätsdialog | <p>2 x im Jahr</p> <p>2 x im Jahr</p> <p>alle 3 Monate</p> <p>regelmäßig</p> | <ul style="list-style-type: none"> Regelmäßiger Austausch zwischen PKD und FBB-Fachdienst Organisation eines regelmäßig stattfindenden „Runden Tisches“ für alle an Inobhutnahmen beteiligten Institutionen, Organisationen und Behörden Qualitätsdialog zwischen Jugendamtsleitung, ASD und FBB Weiterentwicklung und Anpassung des Systems an die Entwicklung des Bedarfs in Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Jugend u. Schule (FB 45) |
| <ul style="list-style-type: none"> Umgang mit Beschwerden | ständig | <p>Vorhalten eines Beschwerdeverfahrens für</p> <ul style="list-style-type: none"> Klienten das Jugendamt die Bereitschaftsfamilien |
| <ul style="list-style-type: none"> Kostenaufstellung/ Abrechnung | monatlich | <ul style="list-style-type: none"> Abrechnungsverfahren Rufbereitschaft <p>Zur Zahlbarmachung des Aufwendungsersatzes für die Ruf-/Aufnahmebereitschaft der Bereitschaftsfamilien, erhält die Abteilung Jugend monatlich eine vom Fachdienst erstellte Auflistung der betroffenen Bereitschaftsfamilien. Der Aufwendungsersatz für die Ruf-/ Aufnahmebereitschaft wird dann zentral durch die Abteilung Jugend an die Bereitschaftsfamilie gezahlt.</p> <p><i>(siehe Anhang: Aufwendungsentschädigung)</i></p> |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | | |
|---|-------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Kostenaufstellung/ Abrechnung | fallbezogen | <ul style="list-style-type: none"> Abrechnungsverfahren Inobhutnahme/ Familiäre Bereitschaftsbetreuung Der Aufwendungsersatz für die Inobhutnahme wird von den Fachkräften für Wirtschaftliche Jugendhilfe der Sozialraumteams direkt an die Bereitschaftsfamilien gezahlt. Die notwendigen Daten werden durch den Fachdienst über den fallführenden Sozialarbeiter an die Wirtschaftliche Jugendhilfe geleitet (Aufnahme-/Entlassmeldung). Ein gesonderter Antrag ist nicht erforderlich. Die Besonderheiten der Hilfen nach § 20 SGB VII/ § 38 SGB V und daraus resultierende Ansprüche sind zu beachten. <i>(siehe Anhang: Aufwendungsentschädigung)</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> sonstige Verwaltungsleistungen | regelmäßig | Erstellen von Statistiken <ul style="list-style-type: none"> Monatsstatistik Fallzahlen Anfragestatistik Jahresstatistik |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| 3. Qualitätssicherung | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Leistungsbeschreibung | <ul style="list-style-type: none"> • Verschriftlichung des aktuellen Leistungsangebots (Leitlinien, Leistungsangebot, Qualitätsstandards, Abläufe und pädagogisches Controlling) • Fortschreibung der Leistungsbeschreibung • klare Organisationsstrukturen und Ablaufsicherung |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sicherung des Leistungsangebots | <ul style="list-style-type: none"> • Reflexion und Umsetzung pädagogischer Haltungen und Kommunikationsstile im Team • Überprüfung der Umsetzung des Leistungsangebots durch die Geschäftsführung • Umkonzeptionierung, wenn sich der Bedarf verändert oder grundsätzliche Qualitätsmängel festgestellt werden (Leitung/Team, mit oder ohne externer Beratung) • Regelmäßiger Austausch zwischen Fachdienst und Geschäftsführung • Fallbesprechungen mit dem Kinder- und Jugendnotdienst-Team, Fachdienst und Geschäftsführung • Regelmäßiger Austausch mit PKD und ASD ("Jour Fixe") • Regelmäßiger Austausch mit dem PKD-Team • vierteljährlicher Qualitätsdialog zwischen Jugendamtsleitung, ASD und FBB • Weiterentwicklung und Anpassung des Systems an die Entwicklung des Bedarfs in Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Jugend u. Schule (FB 45) • Organisation des "Runden Tisches" für alle an Inobhutnahmen beteiligten Institutionen, Organisationen und Behörden (2 x jährlich) • Regelmäßiger Austausch mit ähnlich gelagerten Fachdiensten (z.B. LVR Forum Bereitschaftsbetreuung) • Regelmäßige Mitarbeit in der Fachgruppe Inobhutnahme der IGFH (3-tätige Fachgruppensitzung, 2 x jährlich) • Regelmäßige Fortbildungen • Supervision bei Bedarf |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualitätssicherung durch Teamentwicklung | <ul style="list-style-type: none"> • Enge Kooperation zwischen Bereitschaftsfamilien und begleitendem Fachdienst • Fortbildung der Bereitschaftsfamilien |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Personalentwicklung | <ul style="list-style-type: none"> • Stellenplatzbeschreibung und Personalführung durch Vorgesetzte • Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen inkl. Einrichtungsinterner Einführungsreihe (über einen Zeitrahmen von 1 Jahr) • Verhaltenskodex • Interne und externe Fortbildung • Gründliches Vorbereitungs- und Auswahlverfahren der Bewerberfamilien • Interne und externe Beratung (bei Bedarf Einzelsupervision) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation von Prozessen und Leistungen | <ul style="list-style-type: none"> • Verschriftlichung von Zielen und Planungen sowie Abweichungen, die sich aus Hilfeplanung und Erziehungsplanung ergeben • Tagesjournal über besondere Ereignisse, Realisierung von Planungen, Abweichungen von Planungen • vollständige und übersichtliche Aktenführung |
| <ul style="list-style-type: none"> • Datenschutz | <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung, Durchführung und Umsetzung des Datenschutzkonzeptes (intern & extern) im Rahmen des DSGVO, u.A. Verpflichtung auf das Datengeheimnis, Prozessbeschreibungen, technische und organisatorische Maßnahmen, Zusatzvereinbarung mit Auftragsverarbeitern, Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, Passwort-Management, Einwilligungserklärungen, Lösch-Konzepte, etc. • Bestellung eines Beauftragten für den Datenschutz + Stellvertretung |
| <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschutz | <ul style="list-style-type: none"> • Ständige Aktualisierung und Überprüfung der Gefährdungsbeurteilung • Arbeitssicherheitsausschuss-Sitzung (4 x jährlich): Geschäftsführung zusammen mit Ingenieur für Arbeitssicherheit, Betriebsärztin, Sicherheitsbeauftragten, Mitarbeitervertretung und anschließende Begehung der Einrichtung im Hinblick auf Gefährdungen und Brandschutz • Zusammenarbeit mit Ingenieur für Arbeitssicherheit • Zusammenarbeit mit Betriebsärztin |

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschutz | <ul style="list-style-type: none"> • 6 Sicherheitsbeauftragte (Mitarbeiter*innen aus den jeweiligen Bereichen) • Umfassende Arbeitsschutz-Unterweisung für die Mitarbeiter*innen des Fachdienstes: Stolperfallen, Muskel-Skelett-System, elektrische Geräte, Brandschutz, Gefahrstoffe, Infektionsschutz, etc. • Brandschutzbelehrung – Übung im Umgang mit Löscheinrichtungen für die Mitarbeiter*innen des Fachdienstes (alle 3 Jahre) • Schulung durch Feuerwehr – Simulation von Evakuierungsmaßnahmen mit den Mitarbeiter*innen des Fachdienstes • Ersthelferschulung für alle Mitarbeiter*innen (alle 2 Jahre) • Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements |
|--|--|

| | |
|------------------------------|--|
| Leistungsbeschreibung | Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen |
| Stand: 03 / 2021 | Kinder- & Jugendnotdienst Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung |

| | |
|--|---|
| | 4. Ausstattung und Ressourcen |
| <ul style="list-style-type: none"> Personalschlüssel | <p>Der koordinierende Fachdienst umfasst 2 VZÄ (FBB/RB/IO: 1,5 VZÄ; Kinder- und Jugenddienst: 0,5 VZÄ).</p> <p>Der Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugenddienstes (ganzjährige Rufbereitschaft von jeweils zwei Mitarbeiter*innen außerhalb der Dienstzeiten des Jugendamtes, insbesondere an Wochenenden und Feiertagen) umfasst 1,168 VZÄ. Hier sind aktuell 16 Mitarbeiter*innen geringfügig beschäftigt (<i>siehe S. 8</i>).</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Kosten | <p>Die Kostenaufstellung liegt anbei. Die Kosten werden auf zwei Bereiche, FBB/RB/IO und Kinder- und Jugendnotdienst, aufgesplittet.</p> <p>Die Kosten setzen sich zusammen aus den Personalkosten für den Fachdienst, den Personalkosten für den Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes sowie dem Anteil für Leitung, Beratung und Verwaltung (20% der pädagogischen Personalkosten).</p> <p>Ebenfalls werden die Personalnebenkosten (Betriebsarzt, Berufsgenossenschaft, Fortbildungen) und die Sachkosten (Bewirtung der Elternabende und Besuchskontakte, Telefon- und EDV-Kosten, Versicherungen, Bürobedarf und Fahrtkosten) berücksichtigt.</p> <p>Die Kosten werden der Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand jeweils halbjährlich im Voraus von der Stadtkasse angewiesen.</p> <p>Die Abrechnung der Einsätze der Bereitschaftsfamilien erfolgt direkt zwischen diesen und dem Jugendamt Aachen (<i>siehe S. 23f.</i>).</p> |



Inobhutnahme und Clearing

Die Kombination aus Inobhutnahme (§42a SGB VIII) und Clearing (§42 SGB VIII) vereint die beiden unterschiedlichen Gruppenformen zu einer Wohnform. Dadurch besteht die Möglichkeit einer engen Verzahnung von Inobhutnahme und Clearingverfahren. Pädagogische Prozesse sowie Arbeitsaufträge können nahtlos bis zum Abschluss des Clearingverfahrens ergänzend erfolgen.

Junge Ausländer werden häufig ohne ein dringend benötigtes Clearingverfahren in Regelwohngruppen, Verselbständigungsgruppen oder aber auch Hotels untergebracht, ohne die Ressourcen und den individuellen Hilfebedarf des Einzelnen richtig einschätzen zu können, was wiederum bei den Jugendlichen selbst schnell zu einer Überforderung oder zu einem hohen Maß an Unzufriedenheit führen kann. Durch unsere vielfältigen Angebote für diese jungen Menschen und die damit verbundenen Erfahrungen in diesem Arbeitsbereich, mussten wir feststellen, dass der Bereich des umfassenden und gesonderten Clearingprozesses zu wenig Angebote bietet, um den jungen Flüchtlingen gerecht zu werden.

Der Clearingprozess verlangt spezielle Herausforderungen, die über die tägliche pädagogische Betreuung und Begleitung der jungen Menschen weit hinausgehen. Klärung der Fluchtgeschichte, Klärung des gesundheitlichen, psychischen und geistigen Entwicklungsstandes sowie der emotionalen Situation der Jugendlichen, Klärung der persönlichen Ressourcen der Jugendlichen, Klärung des schulischen Bildungsstands, Klärung der aufenthaltsrechtlichen Möglichkeiten und der Perspektive zum aufenthaltsrechtlichen Verfahren und Klärung familiärer und soziokultureller Hintergründe sind elementare Bestandteile des Clearingprozesses. Ein intensives und professionell angeleitetes Clearingverfahren ist unumgänglich, um eine weiterführende und auf jeden Einzelnen individuell abgestimmte und entsprechend sinnvolle Angebots- bzw. Hilfeform im Rahmen der Jugendhilfe einleiten zu können und einen förderlichen Weg für jeden Jugendlichen, im Hinblick auf seine persönlichen Ressourcen und Fähigkeiten, zu ermöglichen.

individuellen Hilfebedarf
sehen und Ressourcen
nutzen

Clearing

Inobhutnahme/Clearing

rechtliche Grundlagen:
§ 34 SGB VIII sonstige
betreute Wohnformen
§ 42a SGB VIII
Inobhutnahme
§ 42 SGB VIII Clearing

Die Kombination der beiden Hilfsangebote (§42/§42a) ermöglicht eine intensive Aufarbeitung sowie eine schonende Gestaltung der ersten Zeit des Aufenthaltes in einem fremden Land mit einer fremden Kultur.

Die Gruppe

Die Inobhutnahme §42 (a) ist ein spezifisches Hilfeangebot für acht männliche junge Flüchtlinge ab 12 Jahren.

Je nach Bedarf kann die Zusammensetzung von Inobhutnahme- und Clearingmaßnahmen variieren.

Die Gruppe bietet den jungen Flüchtlingen einen sicheren Ort zum Leben für einem Zeitrahmen von ca. vier Monaten, in welchem die jungen Flüchtlinge erst einmal „ankommen können in einer für sie noch fremden Kultur“. Eine ausführliche und professionell auf den individuellen Jugendlichen abgestimmte interdisziplinäre Einschätzung seiner Verfassung (sowohl physisch als auch psychisch), seiner Fähigkeiten, seiner Zukunftsperspektiven etc. erfolgt. Diese Einschätzung dient dazu, dem Jugendlichen für seinen weiteren Verbleib im Rahmen der Jugendhilfe eine bestmögliche und zu ihm und auf seine Fähigkeiten und Ressourcen passende Hilfemöglichkeit und ein dementsprechendes Angebot zu finden.

Der Standort

Die Gruppe befindet sich auf dem Branderhofer Weg 14 im Hauptgebäude des Zentrums für soziale Arbeit Burtscheid und somit in zentraler Lage, sodass Schulen, Arbeitsstellen, Ärzte, Krankenhäuser und Ämter sowie die Flüchtlingsberatungsstelle „Café Zuflucht“ in kürzester Zeit erreicht werden können. Auch im Freizeit- und Konsumbereich bietet Aachen-Burtscheid eine Vielzahl an Möglichkeiten.

Das Raumangebot

Das Angebot der Gruppe besteht aus dem Café „Welcome“, einem Büro für die Befragungen der Jugendlichen durch das Jugendamt und der eigentlichen Wohngruppe.

Das Café „Welcome“ und das dem Jugendamt zur Verfügung stehende Büro befinden sich im Erdgeschoss des Hauptgebäudes des Zentrums für soziale Arbeit (Branderhofer Weg 14).

Die Wohngruppe ist im Obergeschoss des gleichen Gebäudes untergebracht. Dort stehen insgesamt 7 Bewohnerzimmer, 6 Einzel- und 1 Doppelzimmer, zur Verfügung.

Inobhutnahme/Clearing

Außerdem gibt es einen großen Wohn- und Essbereich, eine Küche, zwei Sanitärbereiche mit Duschen und WC, einen Lagerraum, ein Büro und eine separate Sanitäreinheit für die Pädagog*innen.

Die Gruppe kann neben den Freizeitangeboten im Hauptgebäude (Fußballplatz, Fitnessraum, etc.) auch das großzügige Außengelände zur Freizeitgestaltung nutzen. Zusätzlich stehen ein Schulungsraum für die Durchführung von Unterricht und Besprechungsräume zur Verfügung.

Zielgruppe

In der §42 (a) werden junge männliche Flüchtlinge in der Regel ab dem 12. Lebensjahr aufgenommen. Eine Aufnahme ist durch Zuführung der unten aufgeführten Behörden direkt nach der Einreise in Deutschland, Stadt Aachen, möglich.

Nach - häufig nächtlicher - Aufnahme in unsere Inobhutnahme wird der Jugendliche über Tag auch in unserem Café Welcome betreut und durch das Jugendamt befragt und gegebenenfalls für minderjährig befunden. Dabei wird die Minderjährigkeit, wenn sie mittels Inaugenscheinnahme durch das Jugendamt festgestellt worden ist, von uns als gegeben angesehen. Im Anschluss an die Inaugenscheinnahme ist eine direkte Zuführung in die Wohngruppe möglich. Im Fall einer Zuweisung zur Stadt Aachen ist ein direkter Übergang von der Inobhutnahme in das Clearingverfahren möglich.

Es können auch junge Flüchtlinge für das Clearingverfahren aufgenommen werden, die nicht aus der Inobhutnahme kommen.

Aufnahmeverfahren Inobhutnahme (§42a)

Der „Aufgriff“ und die „Zuführung“ junger Ausländer (Asylbegehrende und Flüchtlinge) erfolgt in der Regel durch die Bundes- oder Landespolizei. Ausnahmen hiervon sind Selbstmelder oder junge Menschen, die durch das Begegnungs- und Beratungszentrum „Café Zuflucht“ an uns verwiesen werden. Meist werden die jungen Menschen in den späten Abendstunden oder auch in der Nacht durch die Polizei aufgegriffen. Es findet eine kurze telefonische Anfrage in der Wohngruppe statt, ob die Wohngruppe über Freiplätze verfügt. Nach einem ersten Interview, welches durch die Polizei geführt wird, werden die Jugendlichen mit einem Übergabeprotokoll der Polizei in die Inobhutnahme gebracht, wo sie von einer Fachkraft herzlich empfangen werden und den ersten sicheren Ort vorfinden, um zur Ruhe zu kommen. Im Übergabeprotokoll sind die demografischen Daten des Jugendlichen festgehalten.

In diesem Moment wird die Minderjährigkeit des Hilfesuchenden durch die Polizei festgelegt und von uns als gegeben angesehen.

Inobhutnahme/Clearing

Jeden Morgen werden gegen 7.00 Uhr die Übergabeprotokolle der Polizei sowie der Gruppe per Fax an das Sozialraumteam VIII des Jugendamtes der Stadt Aachen weitergeleitet. Dadurch wird gewährleistet, dass ein direkter Austausch über die Neuzugänge stattfindet. Entsprechend können Dolmetscher*innen für die Erstbefragung durch die Mitarbeiter*innen des Jugendamtes bestellt werden.

Im Laufe des Vormittages werden die Jugendlichen durch Mitarbeiter*innen des Jugendamtes befragt und die Minderjährigkeit durch die Inaugenscheinnahme durch geschultes Fachpersonal überprüft und gegebenenfalls festgestellt. Erst nach dieser Erklärung zur Minderjährigkeit durch das Jugendamt der Stadt Aachen besteht die Zuständigkeit der Inobhutnahme weiter.

Die am späten Abend bzw. in der Nacht aufgenommenen Jungen haben bereits bei der Unterbringung die Möglichkeit eine warme Mahlzeit zu bekommen, sich zu duschen und ggf. gereinigte Kleidung zu erhalten (Versorgung durch Vorhalt von Kleiderspenden). Nach Möglichkeit werden sie erst kurz vor der erneuten Befragung durch das Jugendamt geweckt um somit eine hohe Ruhezeit zu erreichen.

Die weitere pädagogische Verlaufsplanung findet ebenfalls durch die Mitarbeiter*innen des SRT VIII statt.

Aufnahmeverfahren Clearing (§42)

Die Unterbringung in der Gruppe erfolgt entweder extern durch zuständige Jugendämter oder im direkten internen Übergang aus der Inobhutnahme. Bei einem externen Aufnahmegespräch sollen Mitarbeiter*innen des Jugendamtes die bereits vorhandenen Daten und die Ergebnisse aus dem vorangegangenen Interview vorhalten. Bei interner Anschlussunterbringung entfällt eine Fallübergabe.

Alle am Prozess Beteiligten befürworten die Unterbringung in Form der Clearinggruppe mit der daraus resultierenden Betreuungsdichte, sowie der kurzzeitigen (4 Monate) Betreuungsform.

Allgemeine Zielsetzungen

Grundsätzlich wird bei allen jugendhilfepädagogischen Maßnahmen mit jungen Flüchtlingen zunächst die Gewährung und Erhaltung eines individuellen Schutzraumes sichergestellt.

Schutzraum bedeutet hier:

- Schutz vor weiterer Verfolgung
- Schutz vor Übergriffen anderer Ethnien und Religionszugehörigkeiten
- Versorgung und Gewährung regelmäßiger und ausreichender Mahlzeiten
- Gewährung von Taschengeld
- Versorgung mit und Pflege von notwendiger Kleidung
- Bereithaltung eines geeigneten Wohnraums, (Schlaf, Aufenthalts-, Essraum sowie der sanitären Anlagen)

Zentraler Bestandteil sozialpädagogischer und sozialtherapeutischer Arbeit ist die Integration des jungen Menschen in die deutsche Gesellschaft. (Integrationsargumentationen aus Sicht ausländerrechtlicher Regelungen können für einen weiteren Verbleib des Flüchtlings relevant sein, werden hier jedoch nicht weiter ausgeführt).

Hierzu gehört zunächst die Auseinandersetzung mit:

- dem Verlust der Eltern- bzw. der Herkunftsfamilie
- der Unkenntnis der fremden Kultur, Lebensweise und Sprache
- dem Fluchtrauma und Gewalterfahrungen
- dem Fehlen notwendiger neuer Handlungskompetenzen
- dem Fehlen einer realistischen Lebensplanung und dem noch nicht abgeschlossenen Reifungsprozess

Mit dem Aufarbeiten der Entwurzelung (aus dem Herkunftsland) kann nach einem Trauer- und Verarbeitungsprozess der Samen für eine neue Verwurzelung gelegt und damit der Beginn eines neuen Verwurzelungsprozesses eingeleitet werden.

Individuelle Zielsetzungen

Auch wenn im Allgemeinen über junge Flüchtlinge geredet wird ist jeder Hilfsfall einzigartig und bedarf der besonderen Berücksichtigung der bisherigen Sozialisation, des Blickes auf die bisherigen Resilienzfaktoren und die spezifischen kulturellen, religiösen, ethnischen Ressourcen.

Ziele und Leistungen

Weitere Ziele und Leistungen sind:

- ersten Ort der Sicherheit für das Kind/den Jugendlichen bieten
- mit Blick auf das Kindeswohl eine mögliche Familienzusammenführung, Einbezug von Geschwisterkonstellationen sowie besondere Berücksichtigung von Bindungen, die während der Flucht entstanden sind
- Erfahrung eines strukturierten Alltags
- Abklärung des Gesundheitsstatus, Veranlassung und Begleitung umfangreicher medizinischer Untersuchungen
- Abklärung von psychischen und psychosozialen Auffälligkeiten, fachärztliche Vorstellung und nach Bedarf folgende Einleitung von Therapie
- Begleitung zu Behörden und Beratungsstellen
- Zusammenarbeit mit externen Kooperationspartnern, wie Migrationsfachdienste, Ausländerbehörde etc.
- Klärung der Vorgeschichte des Kindes und Jugendlichen (familiäre Situation, emotionale Belastungen etc.)
- Klärung der Lebens- und Fluchtumstände (Situation im Herkunftsland, Hilfe bei der Aufarbeitung von Fluchtgründen und Hilfe beim Umgang mit der eigenen [Flucht-] Geschichte)
- Unterstützung im Umgang mit aufkommenden und mit der Lebens- und Fluchtgeschichte verbundenen psychischen und emotionalen Belastungen
- Krisenintervention
- Klärung und Beratung zu ausländer- und asylrechtlichen Fragen
- Feststellung des Bildungshintergrunds, Kompetenzfeststellung
- Abklärung des schulischen Lern- und Leistungsniveaus, um individuelle und an den individuellen Ressourcen orientierte Förderung zum raschen Spracherwerb zu ermöglichen
- intensive sprachliche Förderung
- Orientierung am Normen- und Wertesystem des neuen kulturellen Kontextes
- Erarbeitung von Perspektiven, orientiert an den individuellen Konzeptentwicklungen für die weitere Hilfeplanung
- Einschätzung des Folgebedarfs in Zusammenarbeit mit dem Jugendamt und dem Vormund
- Detaillierte Dokumentation der Arbeitsprozesse
- Professionell gestalteter Ablöseprozess

Interkulturelle Arbeit

Die Arbeit mit jungen Flüchtlingen setzt eine interkulturelle und kultursensible Arbeitsweise voraus. Sie ist einerseits Grundlage, sich an den besonderen Bedarfen der jungen Menschen zu orientieren, andererseits ermöglicht sie einen gelingenden Kulturtransfer in die westliche Gesellschaft.

Interkulturelle Arbeit setzt voraus, dass pädagogische Mitarbeiter*innen hierin geschult und bereit sind, oftmals ihre systemische Sichtweise zu verlassen um andere und neue Zugänge zum sozialarbeiterischen Handeln zu erlangen.

Alle Pädagog*innen in unseren Flüchtlingsgruppen sind in der kultursensiblen Arbeit geschult und bringen zum Teil auch einen eigenen Migrationshintergrund mit. Durch das zur Verfügung stellen eines multikulturellen Mitarbeiter*innen-Pools werden Aspekte der kulturellen Integration durch Lernen am Modell besonders möglich. Das Team bildet ebenfalls als Modellgruppe eine funktionierende Kleingruppe (Mitarbeiter*innen-Team als Modell der Gruppe der Jugendlichen).

Alltagsgestaltung als Teilaspekt lebensweltorientierter Arbeit

Die Kinder/Jugendlichen lernen von- und miteinander, sich in westlichen Gesellschaftsstrukturen zurecht zu finden.

Durch die Pädagog*innen finden im Alltag ein Kennenlernen der hiesigen Kultur und eine Förderung der deutschen Sprache statt.

Die Sprache verstehen wir dabei als wichtigste Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Integration. Dies fördert und fordert eine Auseinandersetzung der Jungen mit ihrer eigenen Person als möglicher Teil unserer Gesellschaft.

Der Lebensalltag in der Wohngruppe bietet den Jungen ein sicheres Umfeld sowie verlässliche Bezugspersonen und somit ein Höchstmaß an konstanten Strukturen, die eine bestmögliche psychische Entwicklung im Hilfeprozess gewährleisten. Über den Alltag in der Inobhutnahme/Clearinggruppe hinaus kann eine psychische Stabilisierung durch eine strukturierte und gemeinschaftsorientierte Freizeitgestaltung intern, als auch durch die externe Anbindung an Vereine zusätzlich gefestigt werden.

Zudem gehören die Koordination sowie die Begleitung der Jungen bei notwendigen Behördengängen zum pädagogischen Aufgabenfeld, wobei die grundsätzliche Entscheidung über behördliche Notwendigkeiten

und Wege bei den Vormündern liegen. Dabei liegt ein besonderes Augenmerk darauf, dass behördliche Kontexte für Jugendliche sehr komplex und aufgrund ihrer Vorgeschichte teilweise stark angstbesetzt sein können. Mitunter liegt hier die Gefahr einer erneuten Traumatisierung bzw. einer Retraumatisierung (Flashbacks).

Schulische Maßnahmen und berufliche Perspektiventwicklung

Hinsichtlich einer schulischen bzw. beruflichen Perspektiventwicklung sind die ersten Abläufe durch die ausländerrechtlichen bzw. schulrechtlichen Richtlinien festgelegt. Da dieser Prozess nicht bereits vor Aufnahme in die Gruppe begonnen wurde, wird eine Vorstellung beim Kommunalen Integrationszentrum (KI) initiiert, von wo aus die Jugendlichen einer adäquaten Schulmaßnahme zugeordnet werden.

Die bisherige Erfahrung in der Arbeit mit jungen Flüchtlingen hat gezeigt, dass es lange Wartezeiten geben kann, bis ein adäquater Schulplatz gefunden ist. Wir bieten aus diesem Grund täglich Deutschunterricht an, um die Jungen an kultur- und alltagsspezifische Gegebenheiten heranzuführen. Darüber hinaus ist dadurch auch eine kulturelle Vermittlung möglich.

Unter Berücksichtigung dessen, dass parallel zum Verlauf der Maßnahme durch die Verfahrensberatung die Fluchtgeschichte mit dem Jugendlichen rekonstruiert wird, liegt ein besonders hohes Maß an Aufmerksamkeit auf den möglicherweise dadurch bedingten Auswirkungen auf das alltägliche Leben. Die Mitarbeiter*innen sind oftmals in der Lage, häufig in diesem Zusammenhang auftretende vorübergehende „Schwankungen“ im psychischen Gesundheitszustand mit leichten Einschränkungen der lebenspraktischen Alltagsfähigkeiten empathisch wahrzunehmen und angemessen zu bearbeiten. So können im Alltag z. B. familienbiografische Daten oder Erlebnisse im Heimatland im Sinne einer professionellen Beziehung und jenseits von therapeutischen Aspekten besprochen und berücksichtigt werden. So können auch möglicherweise bestehende Kontakte zu Familienmitgliedern im Heimatland oder in anderen Staaten/Städten sensibel geplant, reflektiert, aufrecht erhalten und gefördert werden.

Je nach Grad der erfahrenen Traumatisierung kann jedoch auch eine längere Auszeit von Nöten sein. Therapeutische Angebote werden dann von niedergelassenen Psychotherapeuten angeboten, Krisensituationen werden im Rahmen klinischer Notfallversorgung realisiert.

Soziale Gruppenarbeit und Elemente der Einzelhilfe

Durch das Zusammenwirken von gruppen- und einzelpädagogischen Maßnahmen wird ein individueller Wachstumsprozess gefördert.

Inobhutnahme/Clearing

Hauptfokus der Arbeit ist aufgrund der unterschiedlichen kulturellen Kontexte die individuelle Förderung, wobei Gruppensituationen (geplant oder sich aus der Hausgemeinschaft sporadisch ergebend) nicht nur einen sicheren Rahmen unter Jugendlichen in vergleichbarer Lebenssituation bieten, sondern gleichzeitig als Korrektiv oder als Spiegel dem Einzelnen zur Verfügung stehen. Durch den überschaubaren Rahmen und durch die kontinuierliche Verlaufsplanung kann so eine sichere Entwicklungsbasis geschaffen werden, auf der die Kompetenzen eines jeden einzelnen Kindes/Jugendlichen erfasst und gefördert werden können. Einzel- und Gruppengespräche sind wichtige Ankerpunkte im Erziehungsprozess.

Gruppenpädagogik tritt z. B. in den alltäglichen Prozessen wie gemeinsamen Mahlzeiten, Einkaufen, gemeinsame Nutzung der Gemeinschaftsräume etc. auf. Hier wird auch Verantwortung für die Mitbewohner übernommen. Das Medium Gruppe (der Hausbewohner) kann auch gezielt als pädagogisches Hilfsangebot von den Mitarbeiter*innen eingesetzt werden.

Durch das Zusammenwirken der pädagogischen Ansätze können wichtige soziale Kompetenzen erlernt und eingeübt werden. Die Konzeption der Inobhutnahme §42 (a) bedient sich also der Elemente der sozialen Gruppenarbeit und der Einzelhilfe.

Mit Beginn der Maßnahme werden zwangsläufig gruppenpädagogische Elemente den Prozess steuern und vorrangig sein.

Personaleinsatz

Die acht Bewohner werden durch pädagogische Fachkräfte mit einem Beschäftigungsumfang von 5,0 Stellen betreut. Hinzu kommt ein Beschäftigungsumfang von weiteren 1,4 Stellen für pädagogische Zusatzkräfte.

In der Regel ist eine der Stellen für Zusatzkräfte durch eine Krankenschwester / einen Krankenpfleger besetzt.

Der Einsatz aller Zusatzkräfte - ebenso wie der der Fachkräfte - erfolgt jeweils nach Genehmigung durch das Landesjugendamt.

Insgesamt entspricht dieser Personaleinsatz einem Personalschlüssel von 1:1,25.

Der Einsatz von Hauswirtschafts-, Verwaltungs- und Leitungskräften erfolgt entsprechend den Stellenschlüsseln des Rahmenvertrags I NRW.

Demokratie üben

Partizipation und Beschwerde-/Anregungsmanagement

In den letzten Jahren haben die Rechte von Kindern und Jugendlichen immer mehr an Aufmerksamkeit und Bedeutung gewonnen. Dies geschah auf Grundlage der UN Kinderrechtskonvention aus dem Jahre 1989. Hier sind die Standards zum Schutz von Kindern und Jugendlichen festgelegt. Mit der Einführung des Bundeskinderschutzgesetzes zum 01.01.2012 sind neue Bedingungen an die Erteilung der Betriebs-erlaubnis gemäß § 45 SGB VIII in der stationären Kinder- und Jugendhilfe geknüpft. So sollen zur Wahrnehmung des Kindeswohls in öffentlichen Einrichtungen Möglichkeiten der Beteiligung und der Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten geschaffen werden.

Hier setzt das Beschwerde-/Anregungsmanagement die Möglichkeit für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene eigeninitiativ ihr Leben auch in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe mit zu gestalten.

Verwiesen sei an dieser Stelle auf das detaillierte Konzept „Partizipation und Beschwerde-/Anregungsmanagement im Zentrum für soziale Arbeit Burtscheid“.

Mitarbeiter*innenprofil und Dienstgestaltung

Als pädagogische Fachkräfte werden staatlich anerkannte Erzieher*innen, Dipl. Sozialarbeiter*innen, Dipl. Sozialpädagog*innen bzw. Bachelor oder Master of social arts eingesetzt.

In der Regel haben mehrere Mitarbeiter*innen des Teams eigene Migrationserfahrungen und beherrschen unterschiedliche Sprachen.

Wir streben in der Inobhutnahme § 42 (a) eine geschlechtsgemischte und multikulturelle Teamzusammensetzung an. Dies ganz bewusst, damit die Jugendlichen Identifikationsmöglichkeiten bekommen, durch Frauen und Männer mit interkulturellen Wurzeln, die pädagogisch mit ihnen arbeiten und ihnen alternativ lebbar und sozial akzeptable Geschlechts-Rollenerfahrungen (Gender) vermitteln können. Nach Möglichkeit werden Praktikant*innen in der Gruppe eingesetzt, die sich in unterschiedlichen Ausbildungsabschnitten befinden.

Die Mitarbeiter*innen bringen sich mit ihrer Persönlichkeit und Kultur ein und leisten intensive Bezugsarbeit.

Die pädagogischen Fachkräfte werden im 24-Stunden-Schichtdienst eingesetzt. Im Tagesbereich sind Doppeldienste der päd. Fachkräfte vorgesehen. Weiterhin sind tagsüber (in der Regel von 8 Uhr bis 17 Uhr) zusätzlich Ergänzungskräfte (Krankenschwester/-pfleger, Student*innen der sozialen Arbeit) eingesetzt.

Die Dienstschichten werden wechselnd von allen Teammitgliedern wahrgenommen, so dass eine durchgehend vertraute und umfassende

Betreuung gewährleistet ist. Die/der Gruppenleiter*in ist aufgrund der besonderen Funktion in der Regel im Tagdienst der Gruppe tätig.

Wöchentlich findet eine Teamsitzung statt, an der alle Mitarbeiter*innen teilnehmen. Zusätzlich zum fachlichen Austausch in der pädagogischen Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen werden hier organisatorische und strukturelle Abläufe gemeinsam festgelegt.

Das Team wird regelmäßig durch externe Supervision begleitet. Die fachlichen Kompetenzen der Mitarbeiter*innen werden durch interne und externe Fort- und Weiterbildungsangebote gefördert.

Ein besonderes Augenmerk liegt dabei auf dem grundsätzlichen Dilemma des Arbeitsauftrages in diesem Bereich der Jugendhilfe. Die Mitarbeiter*innen befinden sich im Spannungsfeld zwischen einem reduzierten Zugang zur Vergangenheit der Bewohner bei gleichzeitig eingeschränkten Zukunftsperspektiven nach der Jugendhilfe. Sie müssen daher in der Lage sein, eine Kindeswohlorientierte, wertschätzende und zugleich sensible Beziehungsarbeit zu gestalten, die eine uneindeutige Vorgeschichte im Heimatland genauso akzeptiert und respektiert wie eine möglicherweise befristete Zukunftsperspektive in Deutschland. Regelmäßige Teambesprechungen und Supervision sind daher selbstverständlich und wichtiger Bestandteil der pädagogischen Arbeit.

Je nach Gruppenkonstellation muss das Team nach Vereinbarung mit dem Jugendamt durch spezialisierte Fachkräfte, z. B. Dolmetscher etc. ergänzt werden. Hierüber erfolgt eine separate Rechnungsstellung.

Kooperation mit anderen Einrichtungen

Der Verlauf der Maßnahmen orientiert sich an den ausländerrechtlichen Vorgaben. Ein gleichberechtigter Austausch zwischen Jugendhilfe und Ausländeramt ist daher notwendig, um Kindeswohlorientiert im Sinne der Jugendlichen planen und agieren zu können.

Durch den gegebenen Rahmen ergibt sich über den Arbeitskontext Jugendamt – Ausländeramt – Jugendhilfeanbieter hinaus eine hohe Notwendigkeit zur Kooperation mit anderen Einrichtungen und externen Stellen. Die Koordination des Kooperationsprozesses im Alltag liegt dabei in der Verantwortung der Mitarbeiter*innen und findet im Rahmen der Hilfeplanung und in enger Absprache mit dem jeweiligen Vormund statt.

Ein wichtiger Kooperationspartner im Hilfeprozess ist die Verfahrensberatung durch die Flüchtlingsberatungsstelle „Café Zuflucht“. Hier finden letztendlich eine Empfehlung zum möglichen Stellen eines Asylantrags oder zur Geltendmachung von Abschiebehindernissen sowie die dafür relevanten vorhergehenden Schritte, nämlich die allgemeine Aufklärung

Der Arbeitskontext
Jugendamt – Vormund –
Ausländeramt –
Jugendhilfemaßnahme –
Kooperationspartner

Inobhutnahme/Clearing

über das ausländerrechtliche Verfahren sowie die Aufnahme der Fluchtgeschichte statt. Der durch die Verfahrensberatungsstelle letztendlich ausgesprochenen Empfehlung sollten Jugendhilfe und Vormund in der Regel folgen. Die Kontaktaufnahme, Koordination und ggf. Begleitung von Terminen erfolgt durch eine Mitarbeiter*in der Gruppe, die über umfangreiches und spezialisiertes Fachwissen auf dem Gebiet des Ausländerrechts verfügt.

Weitere Kooperationspartner*innen sind gemäß den oben genannten pädagogischen Zielen:

- Ärzt*innen und ggf. Therapeut*innen und/oder Gutachter*innen im gesundheitlichen Bereich
- Das Kommunales Integrationszentrum (KI), zuständige Schulen und Nachhilfeorganisationen etc.
- Vereine, Jugendtreffs, Kulturzentren, Gemeinden etc. im Bereich der Integration
- Behörden, ggf. Botschaften im Bereich der Ämterangelegenheiten

Aachen im August 2020

© 2019 by Zentrum für soziale Arbeit / Ev. Frauenverein Aachen von 1850

Nachdruck aus diesem Konzept, auch nur ausschnittsweise, nur mit vorheriger Genehmigung durch das Zentrum für soziale Arbeit,  Branderhofer Weg 14, 52066 Aachen,  0241/609070,  kontakt@zfsa.de, www.zfsa.de

Beihilfen gem. Ziff 8.2.2

Stand: 22.02.2022

Einmalige Beihilfen im Rahmen der vorläufigen Inobhutnahme gem. § 42 a SGB VIII

In Ergänzung zum bestehenden Beihilfekatalog werden in Zusammenhang mit einer erforderlichen Unterbringung nach § 42 a SGB VIII folgende Beihilfen bei Feststellung der Notwendigkeit gezahlt:

- Notpauschale 100 € für die Erstaufnahme
(antragsfreier Vorgriff auf die 420 € Bekleidungsbeihilfe, wird ggfls. dort angerechnet)
- Schulmaterialien 70 € bei Aufnahme des jungen Menschen in eine Schule ("Einschulung")
- pflichtiger Schulbücher-Eigenanteil für städteregionale Schulen (z.B. Berufskollegs)
- Fahrt- und ggfls. Unterbringungskosten für die Teilnahme an Gesprächen bei(m) BAMF/Konsulat/Botschaft in angemessener tats. Höhe
- Taxikosten von der Bundespolizei in die Notaufnahmegruppe (bei Überstellung außerhalb der Bürozeiten)
- bei allen umverteilten UMA die Auslieferungsfahrt durch Fa. TRAVAIX (Hr. Abo El Saad) in die zugewiesene Kommune

Bei den Beihilfen handelt es sich um mit dem LVR abgestimmte übernahmefähige Kosten im Rahmen der Kostenerstattung nach § 89 d SGB VIII.