

Bestandteile einer Leistungsbeschreibung

1. Bezeichnung des Anbieters/ Stand der Erstellung

Kontaktdaten, Adresse, Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail Adresse, Webadresse mit **korrekter Trägerbezeichnung**, Rechtsform (bei stationären Trägern müssen Bezeichnung auf der Leistungsbeschreibung und auf der Betriebserlaubnis übereinstimmen), Stand der Erstellung (Monat/Jahr)

2. Leitbild des Trägers (soweit Konzeption vorhanden hier nur Verweis erforderlich)

3. Fachliche Leitlinien und deren Umsetzung (soweit Konzeption vorhanden hier nur Verweis erforderlich)

Welche pädagogischen/therapeutischen Grundhaltungen kennzeichnen die Arbeit? In welcher Form werden ggf. konzeptionell verankerte fachliche Leitlinien in der konkreten Arbeit umgesetzt? Dazu gehören z. B. Aussagen wie: „Die Räume des Trägers befinden sich in einem bestimmten Stadt-, Ortsteil (Sozialraumorientierung) und sind für Rollstuhlfahrer/innen erreichbar“ (Inklusion) oder „Mit den Adressatinnen und Adressaten werden regelmäßig Ressourcen überprüft und dokumentiert“ (Partizipation, Ressourcenorientierung).

4. Rechtsgrundlage

Auf welche allgemeinen Rechtsgrundlagen von Erziehungshilfen bezieht sich das Angebot?

- (Wieder-)Herstellung der Erziehungsfähigkeit (§ 27 Abs. 1 SGB VIII)
- Gewährleistung der Persönlichkeitsentwicklung des Kindes/Jugendlichen (§ 1 Abs.3, Satz 1 SGB VIII) in belasteten Situationen
- Verselbständigung (§ 41 SGB VIII)
- Sicherung des Kindeswohls (§ 1 Abs. 3, Satz 3 SGB VIII)

sowie spezielle Rechtsgrundlagen für die konkrete Leistungserbringung:

- bei Hilfen zur Erziehung: § 27 SGB VIII Hilfe zur Erziehung i. V. mit §§ 27 Abs 2, 27 Abs. 3, 29, 30, 31, 32, 34, 35 SGB VIII
- bei Eingliederungshilfen für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche: § 35 a SGB VIII
- bei sonstigen Hilfen: § 18 begleiteter Umgang, § 19 gemeinsame Wohnformen für Mütter/ Väter und Kinder, § 20 SGB VIII Betreuung und Versorgung von Kindern in Notsituationen

5. Betreuungsform/ Fachliche Ausrichtung

Bei stationären Angeboten: Betreuungsform, Gruppengröße, Betreuungsdichte, spezielle Ausrichtung (z.B. heilpädagogische oder geschlechtsspezifische Ausrichtung)

Bei ambulanten Leistungen: Mit welcher fachlichen Ausrichtung wird die Hilfe geleistet? Sozialpädagogische Leistungen , Therapeutische Leistungen , Nicht-

pädagogische Leistungen wie haushaltsnahe Dienstleistungen, Familienhebammen, Babysitterdienste, Nachhilfe, Hauswirtschaftskraft, etc.

6. Zielgruppe

Wer sind die Adressatinnen und Adressaten des Angebots? Ist es für Kinder, Jugendliche, bestimmte Altersgruppen, Eltern oder die ganze Familie bestimmt? Werden besondere Problemlagen berücksichtigt oder speziell in den Blick genommen, z. B. Suchterkrankungen, psychische Erkrankungen, Migrationshintergrund, Behinderung? Gibt es bestimmte Voraussetzungen, um das Angebot in Anspruch nehmen zu können? Gibt es Ausschlusskriterien? Wenn ja welche?

7. Ziele der Hilfe

Welche Ziele verfolgt die Hilfe abgeleitet von den gesetzlich definierten Zielen?

8. Leistungsumfang und Dauer

Wie sind Angebot und die dort tätigen Fachkräfte erreichbar? Wie schnell ist bei Bedarf das Angebot nutzbar? Betreut der Träger die Adressatinnen und Adressaten nur tagsüber im Rahmen der vereinbarten Stunden oder kann er zusätzlich eine Rufbereitschaft zur Verfügung stellen? Wird die Leistung am Lebensort der Adressatinnen und Adressaten erbracht? Ist das Angebot grundsätzlich zeitlich befristet oder wird die Dauer im Hilfeplan vereinbart?

9. Beschreibung der direkten und indirekten Leistungen

(empfehlenswert hierfür ist eine tabellarische Darstellung mit Angaben zur Häufigkeit der erbrachten Einzelleistungen)

Bezeichnung des Leistungsbereichs	Angaben zur Häufigkeit	Teilleistungen im Leistungsbereich
-----------------------------------	------------------------	------------------------------------

Hier sind die Tätigkeiten gemeint, die unmittelbar mit den Adressatinnen und Adressaten erbracht werden (direkte Tätigkeiten) wie Erarbeiten eines Kontraktes mit der Familie, Sozialpädagogische Diagnostik mit den Adressatinnen und Adressaten, Zielplanung mit Indikatoren, Gestaltung des Hilfeprozesses und die damit verbundenen Tätigkeiten und (indirekte Tätigkeiten), wie kollegiale Fallberatung, Supervision, organisatorische Abstimmungen im Team und die Verwaltungstätigkeiten der Fachkräfte. Eine Beschreibung der Tätigkeiten im Sozialraum sollte ebenfalls erfolgen z. B. Teilnahme an Stadtteilkonferenzen, Kooperationen mit anderen Jugendhilfeträgern und Regelsystemen, Kontakthalten zu bestimmten Akteuren oder Institutionen.

Welchen Beitrag leistet Geschäftsführung, pädagogische Leitung, ggf. trägerinterne Fachberatung, Verwaltung o. ä. für das Angebot?

Gliederungsvorschläge:

Die Konkretisierung von Inhalt und Umfang der sozialpädagogischen Leistung kann differenziert nach

- Direkten und indirekten Tätigkeiten
oder nach
- Bearbeitungsphasen - Fallannahme, sozialpädagogische Diagnostik, Vorbereitung und Durchführung Hilfeplangespräche, Teilziel- oder Ergebnisplanung, Kontakte mit den Adressatinnen und Adressaten, Dokumentation des Hilfeverlaufs, Beendigung der Hilfe etc., Nachsorge

Darüber hinaus muss die Beschreibung der Leistungen nach **Regelleistungen** und **Zusatzleistungen**, die im Einzelfall über die Hilfeplanung vereinbart und gesondert vergütet werden, differenziert werden.

10. Methodenrepertoire

Darunter fallen verschiedene sozialpädagogischen oder therapeutischen Diagnosemethoden (Genogramm, Soziales Atom, Ressourcencheck, Fallverstehen, Screening-Instrumente usw.) sowie Beratungs- und Betreuungsmethoden (Verhaltens-, Kommunikations- und Sozialtrainings, therapeutische Methoden, heilpädagogische Verfahren, tiergestützte Therapie usw.)

Wird die Hilfe als Einzelfallarbeits (z. B. in der Familien, in Kombination mit in anderen ambulanten, stationären oder teilstationären erzieherischen Hilfen stattfinden) oder als Gruppenarbeit (z. B. im Sozialraum, im Sportverein) angeboten?

11. Dokumentation des Hilfeverlaufs

In welcher Form dokumentiert der Träger nachprüfbar den Hilfeverlauf? Werden für die Hilfeplanfortschreibung Berichte erstellt? Inwiefern werden evtl. Stellungnahmen und Berichte für die Justiz angefertigt (als Regel- oder Zusatzleistung)?

12. Zusammenarbeit im Hilfeplanverfahren (§ 36 SGB VIII)

Was leistet der Träger im Kontext des Hilfeplanverfahrens? Werden die Gespräche mit den Adressatinnen und Adressaten vorbereitet? Wer nimmt seitens des Trägers an den Hilfeplangesprächen teil? Wie setzt der Träger die Vereinbarungen aus der Hilfeplanung um? Aus welchen Anlässen nimmt der Träger auch außerhalb des Hilfeplangespraches Kontakt zum öffentlichen Träger auf?

13. Personaleinsatz

Welche qualitativen Aspekte und strukturellen Rahmenbedingungen berücksichtigt der Träger bei der Bereitstellung von Personal?

- Fachkräftegebot bei stationären/teilstationären Anbietern nach Vorgabe Landesjugendamt,
- Fachkräftegebot bei ambulanten Anbietern gem. Vorgabe des Rhein-Sieg-Kreises
- Besondere Kenntnisse und Erfahrungen bzgl. der Fallarbeit, Sozialraum- und Netzwerkkenntnisse
- Arbeitsvertragsregelungen, z. B. Festanstellung, Befristungen, Honorarverträge, Stundenumfang/Voll-/Teilzeit
- (Wieder-)Vorlage erweiterter Führungszeugnisse (§ 72a SGB VIII)
- Vertretungsregelungen

14. Räumliche und sächliche Ausstattung, Lage und Infrastruktur

Bei stationären Angeboten: Gebäude, Zimmer, Garten, Umfeld, lokale Infrastruktur

Bei ambulanten Angeboten: Findet die Hilfe ausschließlich im Lebensbereich der Adressatinnen und Adressaten statt, oder verfügt der Träger über Beratungs- und Therapieräume, niedrigschwellige Aufenthaltsmöglichkeiten? Wie mobil sind die Fachkräfte und wie funktioniert die Kommunikation (mit Klienten und Fallführenden mit ihnen (Diensthandy)?

15. Beschwerdemanagement/ Beteiligung von Kindern- und Jugendlichen (soweit Konzeption vorhanden hier nur Verweis erforderlich)

Verfügt der Träger über ein Verfahren, wie sich Adressatinnen und Adressaten über Unzulänglichkeiten der Hilfe beschweren können?

Welche Beteiligungsverfahren sind für Kinder und Jugendliche in stationären Einrichtungen vorgesehen?

16. Organisation und Aufsicht

Wie ist die Organisation des Trägers aufgebaut (Organigramm)?

Wer übernimmt für welche Bereiche Aufgaben der Fachaufsicht (Träger, Päd. Leitung und stellvertretende Leitung/ Bereichsleitung)?

17. Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung (ausführlich in der Konzeption in tabellarischer Form auch hier)

Qualitätssicherung

Welche Maßnahmen und Instrumente der Qualitätssicherung werden wie häufig eingesetzt?

- Teamarbeit
- kollegiale Beratung
- Arbeitsbesprechungen des Leitungsteams
- Teamgespräche mit klarer inhaltlicher Struktur
- begleitende Supervision für Leitung und Fachkräfte
- strukturierte Einarbeitung neuer Fachkräfte
- Mitgliedschaft in Trägerverbänden
- Teilnahme an Qualitätszirkeln
- Vernetzung (fachbezogen und im Sozialraum)
- zielgerichtete Leistungserbringung gemäß Hilfeplanung
- Regelungen zur Sicherstellung des Sozialdatenschutzes gem. § 61 ff. SGB VIII
- Regelungen zur Sicherstellung des Jugendschutzes
- Regelungen zur Sicherstellung des vorgesehenen § 8a SGB VIII Verfahrens
- Regelungen zur Sicherstellung von Meldepflichten im Rahmen der Auflagen aus der Betriebserlaubnis (bei stat. Trägern)
- Dokumentation von Prozessen und Leistungen

Qualitätsentwicklung

Welche Maßnahmen und Instrumente der Qualitätsentwicklung werden wie häufig eingesetzt?

- Konzeptentwicklung und -fortschreibung
- Teamentwicklung (Supervision)
- Personalentwicklung
 - Fortbildungen für Rollen- und Funktionsträger (z.B. Teamleiter-Fortbildung)
 - Fortbildung (intern und extern) gezielt nach fachlichen Erfordernissen und konzeptionellen Perspektiven des jeweiligen Teams
 - Mitarbeitergespräche
- Organisationsberatung
- jährlicher Qualitätsdialog im Bereich des Kreisjugendamtes des Rhein-Sieg-Kreises

Auszüge dieser Arbeitshilfe zur Erstellung einer Leistungsbeschreibung sind der Arbeitshilfe der Landesjugendämter Rheinland und Westfalen zur Aushandlung ambulanter Erziehungshilfen entnommen.