

Kinder- und  
Jugendhilfe  
**Maria Schutz**



# **Qualitätsentwicklungs- beschreibung**

## **Kinder- und Jugendhilfe Maria Schutz**

**Träger Angela von Cordier Stiftung**

**An der Brücke 33**

**51491 Overath**

**Tel.: 02206/6008-0**

**Fax: 02206/6008-138**

**E-Mail: [a.goersmeier@kinder-jugendhilfe-overath.de](mailto:a.goersmeier@kinder-jugendhilfe-overath.de)**

**Homepage: [www.kinder-jugendhilfe-overath.de](http://www.kinder-jugendhilfe-overath.de)**

## 1 Einleitung

Die Entwicklung von Qualität in Einrichtungen der Jugendhilfe geschieht im Dialog mit den öffentlichen Trägern der Jugendhilfe.

Wesentliche Instrumente sind hierbei neben der fallbezogenen Hilfeplanung gemäß § 36 SGB VIII der regelmäßige fallübergreifende Qualitätsdialog mit den zuständigen Jugendämtern.

Die Beschreibung der einrichtungsbezogenen Qualität geschieht auf der Grundlage der Allgemeinen Qualitätsentwicklungsvereinbarung nach § 8 des Rahmenvertrages I NRW.

Dabei gehen wir davon aus, dass es sich um eine Schilderung von Rahmenbedingungen, Strukturen, Prozessen usw. handelt, die die tatsächliche Qualität der geleisteten Arbeit begünstigen bzw. fördern, die eigentliche Qualität von Erziehung lässt sich u. E. dadurch lediglich umschreiben.

Die Wichtigkeit von qualitätsbegünstigenden Faktoren sollte allerdings nicht unterschätzt werden. Hierbei befindet sich das Kinderheim Maria Schutz im Umbruch und Aufbruch. Wir verstehen uns in diesem Sinne als lernende und kritikoffene Organisation.

Es wird im Folgenden differenziert nach Aussagen über Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität:

## 2 Strukturqualität

<b>2.1 Gebäudezustand</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Überprüfung aller Gebäude durch Mitarbeiter der Haustechnik</li></ul>	regelmäßig
<ul style="list-style-type: none"><li>• schnelle, flexible Reparatur kleinerer Schäden</li></ul>	im Alltag
<ul style="list-style-type: none"><li>• regelmäßige Kooperation mit einem Architekten</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Erstellung eines Wirtschafts- und Investitionsplanes</li></ul>	jährlich
<ul style="list-style-type: none"><li>• Innenrenovierung aller Räumlichkeiten in festem Rhythmus</li></ul>	spätestens nach 5 Jahren, nach Bedarf früher

<b>2.2 Ausstattung / Raumangebot</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• umgehende Durchführung notwendiger Reparaturarbeiten</li> </ul>	im Alltag
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung der Gruppen bei Initiativen zur Verschönerung der Räumlichkeiten</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirtschaftsplan für jede Gruppe, mit Vorgespräch und Revision vor Ort gemeinsam mit der Leitung des Hauses</li> </ul>	jährlich
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einrichtung eines Internetcafes mit drei Arbeitsplätzen</li> </ul>	erfolgte in 2007
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausstattung aller Gruppen mit PC-Arbeitsplatz</li> </ul>	erfolgte in 2007
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anschaffung / Erneuerung von Außenspielgeräten in Abstimmung mit dem Partizipationsgremium „Kinderforum“</li> </ul>	fortlaufend
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrolle des Zustandes der Räumlichkeiten durch Erziehungsleitung</li> </ul>	mindestens monatlich
<b>2.3 Leitbild / Konzeption</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientierung am christlichen Menschenbild und Leitbild des Trägers</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erarbeitung eines eigenen Leitbildes</li> </ul>	erfolgte in 2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überarbeitung der Konzeption auf der Grundlage der Leistungsbeschreibungen nach Austausch und Dialog mit den MitarbeiterInnen</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung neuer Konzepte und Angebotsformen</li> </ul>	Nach Bedarf
<b>2.4 Kommunikation</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftlich dokumentierte Team-/ und Fallgespräche mit Erziehungsleitung und/oder Heimleitung</li> </ul>	wöchentlich
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gruppenleiterkonferenzen</li> </ul>	monatlich
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erzieherkonferenzen mit fachbezogenen Inhalten</li> </ul>	2 x jährlich
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klausurtagung der Gruppenleiter mit Erziehungs-/ und Heimleitung zur konzeptionellen Fortentwicklung</li> </ul>	jährlich
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualitätszirkel mit Vertretung aller Arbeitsbereiche zur Weiterentwicklung einheitlicher Standards</li> </ul>	
<b>2.5 Personal- und Organisationsentwicklung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• interne und externe Ausschreibung offener Stellen</li> </ul>	nach Bedarf
<ul style="list-style-type: none"> <li>• klar gegliederte Vorstellungsgespräche unter Beteiligung der jeweiligen Gruppenleitung</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hospitation im Arbeitsbereich</li> </ul>	mindestens halbtägig
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einarbeitung, intensive Begleitung, Reflexionsgespräche</li> </ul>	während der ersten sechs Monate
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sorgfältige Begleitung und Anleitung von PraktikantInnen durch festgelegte Mentoren</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftlich fixierte Stellenbeschreibungen für alle Arbeitsbereiche</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiterentwicklungsgespräche</li> </ul>	<p>mindestens jährlich für alle Mitarbeiter, bei Bedarf häufiger</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• differenzierte schriftliche Leistungsbeurteilungen verbunden mit Reflexionsgesprächen</li> </ul>	<p>während der Probezeit, nach 2 Jahren, danach alle 3 Jahre</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• klar gegliederte und schriftlich dokumentierte Zuständigkeiten (Organigramm)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maßnahmen der Mitarbeiterpflege (Betriebsausflug, Grillfest, Weihnachtsfeier)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jährlich festgelegte Fortbildungsschwerpunkte</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderung/Unterstützung von Zusatzausbildungen (zur Zeit 1 Mitarbeiter in der Ausbildung zum Anti-Gewalt Trainer, 2 Mitarbeiterinnen in der Ausbildung zur systemischen Beraterin, 1 Mitarbeiterin in der Ausbildung zur Heilpädagogin)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• regelmäßige Teilnahme an interner und externer Fortbildung zu verschiedenen Fachthemen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• regelmäßige Schulung zu Ersthelfern</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeit der Fall-/ und/oder Teamsupervision mit externen Supervisoren, zur Zeit in drei von fünf Gruppen</li> </ul>	<p>in der Regel monatlicher Rhythmus jeweils 90 bzw. 120 Minuten</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einzelsupervision für Mitarbeiter im Rahmen der Mitarbeiterentwicklung, -förderung, zurzeit bei 3 Mitarbeitern</li> </ul>	<p>Rhythmus nach Vereinbarung</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftliche Kontrahierung von Supervisionsprozessen mit Zwischen- und Endauswertung mit Beteiligung von Leitung</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmäßige Überarbeitung des Mitarbeiterhandbuches</li> </ul>	jährlich
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmäßige Überarbeitung der Homepage</li> </ul>	jährlich
<b>2.6 Sozialräumliche Kooperation/Vernetzung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitglied im BVkE (Bundesverband kath. Einrichtungen und Dienste der Erziehungshilfen e. V.)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnahme an verschiedenen Arbeitskreisen von Trägern freier Jugendhilfe</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnahme an der AG nach §78 SGB VIII</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooperation mit den örtlichen Schule und Kindergärten</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktaufnahme und -pflege mit verschiedenen Diensten und Einrichtungen (z. B. Frühförderzentrum, Kids &amp; Co, Kinderschutzbund, Punctum)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnahme an Netzwerkveranstaltung der Stadt Overath</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• fallbezogene Kooperation mit verschiedenen ambulanten Trägern</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnahme an Festen und Feiern der näheren örtlichen Umgebung</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooperation mit dem Fußballverband Mittelrhein</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooperation mit den örtlichen Kirchengemeinden</li> </ul>	

<b>2.7 Sonstige einrichtungsindividuelle Maßnahmen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einbindung ehrenamtlicher Kräfte</li> </ul>	

### 3 Prozessqualität

<b>3.1 Aufnahme-/Anamneseverfahren</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufnahmemöglichkeit „rund-um-die-Uhr“</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• standardisierter Aufnahmebogen, mit dem wichtige Daten und Vorinformationen erfasst werden</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• bei geplanten stationären Aufnahmen Orientierung an folgender Struktur: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anfrage durch das Jugendamt</li> <li>b. Sammlung von Vorinformationen</li> <li>c. Entscheidung seitens der Einrichtung</li> <li>d. Kennenlern- und Auftragsklärungsgespräch mit der Möglichkeit der Besichtigung und ggf. des Probewohnens</li> <li>e. Entscheidung seitens Eltern, Kind/Jugendlicher, Jugendamt</li> <li>f. Aufnahme</li> </ol> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gesondertes Aufnahmeverfahren für die Tagesgruppe (s. Konzept)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftliche Dokumentation aller Aufnahmeanfragen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswertung der Aufnahmeanfragen durch die Leitung des Hauses</li> </ul>	jährlich

<b>3.2 Hilfeplanverfahren</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftliche standardisierte Sachstandsberichte zur Vorbereitung des Hilfeplangesprächs</li> </ul>	in der Regel 10 Tage vor dem Gesprächstermin
<ul style="list-style-type: none"> <li>• altersgemäße Vorbereitung mit den Kindern / Jugendlichen, zum Teil in schriftlicher Form</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktive Beteiligung an der Hilfeplanung (mindestens Teilnahme einer Fachkraft aus der jeweiligen Gruppe und Erziehungsleitung / Heimleitung)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• interne Dokumentation der Hilfeplanung</li> </ul>	
<b>3.3 Erziehungsplanung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• standardisierte schriftliche Tagesdokumentation</li> </ul>	täglich
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktennotizen bei besonderen Vorkommnissen, Beobachtungen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftlich dokumentierte Erziehungsplanung anhand eines einheitlichen Rasters</li> </ul>	spätestens 8 Wochen nach Aufnahme, mindestens halbjährliche Fortschreibung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besprechung und Reflexion der Erziehungsplanung im Team</li> </ul>	
<b>3.4 Einbeziehung der Eltern / Personensorgeberechtigten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elterngespräche</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• begleitete Elternbesuche in der Einrichtung</li> </ul>	im Einzelfall nach Bedarf



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Training des Elternverhaltens, insbesondere im Bereich Säuglinge/Kleinkinder</li> </ul>	im Einzelfall nach Bedarf
<ul style="list-style-type: none"> <li>• intensive Elternarbeit in der Tagesgruppe laut Konzept</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzeptentwicklung zur Elternarbeit anknüpfend an vorhandene Konzepte der Gruppen</li> </ul>	
<b>3.5 Partizipation von Kindern/Jugendlichen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinderforum</li> </ul>	monatlich
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor- und Nachbereitung der Hilfeplangespräche mit den Kindern/Jugendlichen in altersadäquater Form</li> </ul>	regelmäßig
<b>3.6 Krisenmanagement</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitschaftsdienst für die Gruppen steht „Rund-um-die-Uhr“ zur Verfügung</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notrufliste ist in jedem Arbeitsbereich sichtbar aufgehängt</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftlich dokumentierte Notfallpläne</li> </ul>	

#### 4 Ergebnisqualität

<b>4.1 Evaluation</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung einer Methode der Selbstevaluation in den einzelnen Teams und Arbeitsbereichen</li> </ul>	

<b>4.2 Zielerreichung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschluss-/ Reflexionsgespräche mit Beteiligung des Jugendamtes, der Eltern/PSB und des Kindes/Jugendlichen</li> </ul>	bei geplanten Entlassungen
<b>4.3 Dokumentation</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kindbezogene Aktenführung und Dokumentation</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• übersichtliche Archivierung von Akten Ehemaliger</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklungs-, Sachstandsberichte</li> </ul>	in der Regel halbjährlich
<b>4.4 Einrichtungsindividuelle Merkmale</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beteiligung an Studie zu Gewalt in Jugendhilfeeinrichtungen</li> </ul>	2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beteiligung an Studie zur Sportpädagogik</li> </ul>	2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeit der begleiteten Akteneinsicht Ehemaliger</li> </ul>	nach Bedarf
<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftliche Dokumentation, Bearbeitung und Auswertung von eingehenden Beschwerden</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahl eines Vertrauens Erziehers/-in durch die Kinder ab Schulalter</li> </ul>	Geplant für Januar 2012