

Qualitätsentwicklungsbeschreibung

Inhaltsverzeichnis

1. Strukturqualität

- 1.1 Gebäudezustand
- 1.2 Ausstattung
- 1.3 Leitbild
- 1.4 Konzeption
- 1.5 Finanzmanagement
- 1.6 Personalmanagement
- 1.7 Kooperation/Vernetzung
- 1.8 Sonstige einrichtungsindividuelle Merkmale und Methoden

2. Prozessqualität

- 2.1 Aufnahmeverfahren
- 2.2 Hilfeplanverfahren
- 2.3 Erziehungsplanung
- 2.4 Einbeziehung der Eltern/Personensorgeberechtigten
- 2.5 Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
- 2.6 Teamgespräche
- 2.7 Supervision
- 2.8 Fortbildung
- 2.9 Sonstige einrichtungsindividuelle Merkmale

3. Ergebnisqualität

- 3.1 Evaluation
- 3.2 Zielerreichung
- 3.3 Abschlussbericht
- 3.4 Kontakte zu Ehemaligen
- 3.5 Sonstige einrichtungsindividuelle Merkmale

Individuelle Qualitätsentwicklungsbeschreibung

1. Strukturqualität

1.1 Gebäudezustand

Maßnahmen zur Erhaltung des äusserlichen Zustandes

Maßnahmen zur Erhaltung des äußerlichen Zustandes:

- regelmäßige Wartung und Instandhaltung der Gebäude und Anlagen
- umgehende Reparatur von Schäden und Mängel
- regelmäßige Pflege der Außenanlagen und Wegereinigung
- regelmäßige Überprüfung der Sicherheitsbestimmungen durch die Sicherheitsfachkraft
- jährlich stattfindendes Planungsgespräch, in dem die notwendigen Arbeiten zeitlich und vom Umfang her festgelegt und mit dem Träger abgestimmt werden

1.2 Ausstattung

Maßnahmen zur bedarfs- und bedürfnisgerechten Ausstattung und Gestaltung der Räumlichkeiten einschl. Freiflächen u.ä.

- Die Räumlichkeiten sind bedarfsorientiert ausgestattet. Zur Wohnraumausstattung (Möbiliar) zählen
 - ein komplett eingerichtetes Wohnzimmer mit bequemen Sitzmöbeln, Tisch, Schrankwand, Fernseher, Videorekorder, Stereoanlage, PC,
 - Esszimmer – Größe und Ausstattung je nach Gruppengröße mit Sitzgruppe oder Eckbank
 - Küche, komplett ausgestattet u. a. mit einem Herd, Backofen, Spülmaschine und Mikrowelle
 - Der Gruppengröße entsprechende Sanitärräume
 - Ein-, zwei- und Dreibettzimmer je nach Alter der betreuten Kinder und Jugendlichen ausgestattet jeweils pro Kind/Jugendlichen mit einem Bett, einem Schreibtisch, einem Nachtkästchen und einem Schrank (abschließbar).
 - Für die Ausgestaltung der Wohngruppen (Blumen, Bilder, Dekoration) sind die Gruppen selbst verantwortlich. Für diese Zwecke ist den Gruppen ein Budget eingeräumt.
- Größere Investitionen (Neuanschaffungen/Ersatzbeschaffung) werden einmal jährlich in einem Planungsgespräch zwischen den Gruppen und der Leitung des Hauses festgelegt.
- Das pädagogische Material wird laufend ergänzt und erweitert.

1.3 Leitbild

Maßnahmen zur Entwicklung und Fortschreibung

- Qualitätszirkel zur Entwicklung des Leitbildes

1.4 Konzeption

Maßnahmen zur Entwicklung und Fortschreibung

- Qualitätszirkel zur Überprüfung des Leitbildes
- Klausurtage zwischen Leitung der Einrichtung und Gruppenleitungen zur Fortschreibung der Konzepte

1.5 Finanzmanagement

Methoden der Controllingverfahren und der Mittelverwaltung

- Aufstellung eines Wirtschaftsplanes für die Einrichtung
 - Belegungsplanung
 - Finanzmittelbedarfsplanung
 - Investitionsplan
 - Instandhaltungsplanung
- Monatliches Berichtswesen
 - Stellenplan
 - Belegungsübersicht
- Vierteljährliche Controllingberichte
 - Gewinn- und Verlustrechnung
 - Kostenstellen- / Kostenartenrechnung
 - Soll - / Istvergleich der Leistungszahlen (Abrechnungstage, Fachleistungsstunden)
 - Abweichungsanalyse
 - Umsetzung der sich evtl. daraus ergebenden Konsequenzen
- Kurz- mittel- und langfristige Liquiditätsplanung (Finanzplanung)
- Aufstellung der Gewinn- und Verlustrechnung am Jahresende
- Aufstellung der Bilanz am Jahresende

1.6 Personalmanagement

Grundlagen und Methoden des Personalmanagements

(Einstellungsverfahren, Mitarbeitergespräche, Betreuung Ehrenamtlicher, Praktikanten, Anleitung, Fort- und Weiterbildungskonzept, Mitarbeiterzufriedenheit)

- Einstellungsverfahren: Neue Mitarbeiter werden über Anzeigen in Zeitungen, Arbeitsamt, Internet und Kontakten zu Fachakademien/Fachhochschulen akquiriert. Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche werden mit der Gruppenleitung und der Fachlichen Leitung durchgeführt. Möglichkeit der Hospitation vor der Einstellungsentscheidung.
- Mitarbeitergespräche: Vor Ablauf der Probezeit erfolgt ein Gespräch mit der Fachlichen Leitung. In der Folge findet jährlich ein Mitarbeitergespräch (Arbeitsauswertung, Zielvereinbarung, Perspektiventwicklung etc.) statt.
- Fort- und Weiterbildungskonzept: Neben der Teilnahme an den heiminternen Fortbildungsangeboten wird von den Mitarbeitern bei Bedarf die Inanspruchnahme externer Fortbildungsmöglichkeiten erwartet. Die Inhalte der Fortbildungen werden im jeweiligen Team vorgestellt (Multiplikation) und tragen zur Wissens- und Kompetenzerweiterung bei. Die einzelnen Maßnahmen werden in der Gruppenleiterkonferenz für das gesamte pädagogische Personal und mit der Hauswirtschaftsleitung für das nichtpädagogische Personal geplant.
- Datenerhebung und -auswertung zur Personalentwicklung, Fortbildung etc.

1.7 Kooperation/Vernetzung

Maßnahmen der Kooperation/Vernetzung mit Jugendhilfefachverbänden/-einrichtungen, Ämtern, ambulanten Einrichtungen; Beteiligungen an Arbeitsgemeinschaften u.ä.

- Jugendhilfeeinrichtungen: Heimleitertreffen der AGH der Diözese Passau; Austausch und Arbeitstreffen mit Einrichtungen in der Region; Teilnahme am Arbeitskreis kirchliche Jugendhilfe im Landkreis Passau.

- Ämter: Enge Kooperation mit dem örtlichen Jugendamt sowie mit den Jugendämtern der Region; Abstimmung und Austausch mit der Heimaufsicht der Regierung von Niederbayern; Mitwirkung bei der regionalen Jugendhilfeplanung.
- Fachstellen: Zusammenarbeit mit Ärzten, Fachkliniken (Sozialpädiatrisches Zentrum), Kinder- und Jugendpsychiatrie, Erziehungsberatungsstellen, Krankengymnasten, Ergotherapeuten und Logopäden.

1.8 Sonstige einrichtungsindividuelle Merkmale und Methoden

- Regelmäßige Treffen der Leitung der Einrichtung mit der Geschäftsführung des Trägers (mindestes einmal im Monat)
- Leitungskonferenz zwischen der Leitung der Einrichtung und den Mitarbeitern des Fachdienstes (14-tägig)
- Gruppenleiterkonferenz – Teilnehmer: Gruppenleitungen, Leitung der Einrichtung
- Teambesprechungen (Wohngruppen, Verwaltung, Hauswirtschaft)

Die Inhalte werden durch Ergebnisprotokolle gesichert. Aufgaben und Termine überwacht.

2. Prozessqualität

2.1 Aufnahmeverfahren

Entwicklung und Fortschreibung von Standards

- Überprüfung des in Pkt. 2.3.2.2 der Leistungsvereinbarung vorgestellten Ablaufs im Rahmen des Hilfeplanverfahrens
- Weiterentwicklung und Fortschreibung in den Klausurtagen
- Beschwerdemanagement und unregelmäßige Rückfrage durch die Fachliche Leitung der Einrichtung bei den Jugendämtern

2.2 Hilfeplanverfahren

Entwicklung und Fortschreibung von Standards zur Mitwirkung am Hilfeplanverfahren, Dokumentation

- Überprüfung und Entwicklung des in Pkt. 2.3.2.1 der Leistungsvereinbarung vorgestellten Ablaufs innerhalb der Teamsitzungen
- Mitschrift der Hilfeplangespräche
- Überprüfung/Kontrolle durch die Fachliche Leitung

2.3 Erziehungsplanung

Entwicklung und Fortschreibung von Standards, Dokumentation

- Überprüfung und Entwicklung des in Pkt. 2.3.2.5 der Leistungsvereinbarung vorgestellten Schemas in den Teambesprechungen mit der Fachlichen Leitung der Einrichtung und Mitarbeiter/innen des Fachdienstes
- Kompetenzregelung zur Interventions- bzw. Behandlungsplanung (Fallverantwortung)
- Schriftliche Ergebnissicherung und Aufzeichnungen in der Akte des Kindes/Jugendlichen
- Überprüfung/Kontrolle und Begutachtung durch die Fachliche Leitung

2.4 Einbeziehung der Eltern/Personensorgeberechtigten

Entwicklung und Fortschreibung eines Konzeptes

- Überprüfung und Entwicklung des in Pkt. 2.3.2.6 der Leistungsvereinbarung vorgestellten Inhalts innerhalb der Teambesprechungen
- Rückmeldung / Ergebniskontrolle im Hilfeplanprozess
- Überprüfung/Kontrolle durch die Fachliche Leitung

2.5 Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

Maßnahmen zur Entwicklung und Fortschreibung

- Regelmäßige Jugendkonferenz mit der Fachlichen Leitung der Einrichtung

2.6 Teamgespräche

Maßnahmen zur Entwicklung und Fortschreibung von Standards (z.B. Dokumentation, Ablauf, Auswertungssystem u.ä.)

Die Teilnahme an den Teambesprechungen ist für alle pädagogischen Mitarbeiter/innen der Gruppe verpflichtend. Fachliche Leitung und der psychologische Fachdienst nehmen nach Bedarf teil.

Die Teambesprechung findet einmal wöchentlich zu einer festen Zeit, zumeist vormittags, statt; es stehen dienstplanmäßig zwei Stunden zur Verfügung.

Inhalte der Teambesprechungen sind die

- Festlegung eines/r Gruppenmitarbeiters/in als Protokollant/in
- Themensammlung
- Nachbesprechung des letzten Protokolls und Überprüfung der Beschlüsse
- Festlegung der Zuständigkeit für anstehende Termine und Aufgaben
- Planung, Vorbereitung sowie Nachbesprechung von Außenkontakten (Eltern-, Lehrer-, Jugendamtsgesprächen usw.)
- Interventions- bzw. Behandlungsplanung und Terminierung
- Bearbeitung des alltäglichen Ablaufs in der Gruppe
- Fallbesprechungen
- Besprechung von Ferien- und Freizeitmaßnahmen

Die Zuständigkeit bzw. Hauptverantwortung liegt jeweils bei der Gruppenleitung oder dem/r Bezugserzieher/in

- Teamberatung bezüglich der Zusammenarbeitsprozesse und der Struktur
- kollegiale Fallberatung durch Fachdienste
- Unterstützung der Kooperationskompetenz durch Supervision

2.7 Supervision

Überprüfung von Settings und der Wirksamkeit

- externe anerkannte Supervisoren/innen mit befristeten Aufträgen
- Team- und Einzelsupervision bei Bedarf

2.8 Fortbildung

Maßnahmen zur Steuerung, Auswahl, Motivation; Überprüfung der Wirksamkeit

- gezielte interne und externe Fortbildungsauswahl aus dem Arbeitsfeld entsprechend (z.B. Gruppenleitung, sexueller Missbrauch, Drogenprophylaxe, Aggression und Gewalt, Gesprächsführung etc.)
- Fortbildungs- und Weiterbildungsvereinbarungen mit den Mitarbeitern/innen
- Rückmeldung und Vorstellung der Inhalte mit Praxistransfer
- Fortbildungsbudget

2.9 Sonstige einrichtungsindividuelle Merkmale

- Transparenz der Entscheidungsabläufe und Kriterien innerhalb der Einrichtung
- regelmäßige Überprüfung der Leitungsstruktur (Aufgaben, Kompetenzen) durch die Geschäftsführung des Trägers

3. Ergebnisqualität

3.1 Evaluation (z.B. Befragungen, Vergleichsdiagnostik usw.)

Die Maßnahme wird durch die kontinuierlich alle drei Monate stattfindende Fallbesprechung mit Aus- und Bewertung des Interventions- bzw. Behandlungsplanes überprüft und fortgeschrieben. Halbjährlich werden die Ergebnisse in einem Hilfeprozessbericht zusammengefasst und den Kindern/Jugendlichen, Sorgeberechtigten und dem Jugendamt zur Kenntnis gebracht.

3.2 Zielerreichung

Überprüfung individueller Hilfeverläufe (einrichtungsinterne Bewertung, Bewertung durch das Jugendamt, Personensorgeberechtigte und durch die Kinder/Jugendlichen)

Die Überprüfung des Hilfeprozesses wird zunächst im internen Evaluationsverfahren der Interventionsplanung geleistet. Der Hilfeprozessbericht dokumentiert den Vergleich der vereinbarten Ziele mit deren Erreichung und gibt Aufschluss über den Grad und die Wirksamkeit der Maßnahme. Das Jugendamt, die Sorgeberechtigten und die Kinder/Jugendlichen werden eingebunden und zu einer Bewertung der Zielerreichung aufgefordert.

3.3 Abschlussbericht

Angaben über Art, Form, Inhalt und Vereinbarungen mit Jugendämtern

Der Abschlussbericht fasst die Ausgangslage zusammen und stellt einen Vergleich zur Situation am Ende der Maßnahme her. Er trifft Aussagen zur Zielerreichung im Allgemeinen sowie im Besonderen und schildert den Verlauf in groben Zügen. Ein Resümee mit Empfehlungen machen den Standpunkt des/r Bezugserziehers/in deutlich.

Durchsicht, Überprüfung der Ergebnisse durch die Fachliche Leitung der Einrichtung

3.4 Kontakte zu Ehemaligen

Form der Kontaktpflege, Umfang

Ehemalige werden, sofern deren Anschrift bekannt bzw. aktuell ist, zu Festen (Sommerfest, Weihnachtsbasar) eingeladen. Darüber hinaus bestehen informelle Kontakte durch einzelne Erzieher/innen.

Über unseren Internetauftritt informiert die Einrichtung regelmäßig und aktuell über anstehende Ereignisse, Termine und hält auf diese Weise Kontakt zu Ehemaligen und Freunden der Einrichtung. Homepage: www.hsj-buechlberg.de

3.5 Sonstige einrichtungsindividuelle Merkmale (z.B. Beteiligung an Studien, Benchmarking, Zertifizierungsverfahren u.ä.)

Keine