

Rahmenvereinbarung

über die Leistung und Qualität ambulanter Hilfen

zwischen den nachstehenden Organisationen als durchführende Stellen der o.g. ambulanten Hilfen zur Erziehung in Ludwigshafen (nachfolgend Leistungserbringer)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

und dem örtlich zuständigen Träger der öffentlichen Jugendhilfe, nachfolgend Stadtjugendamt der Stadtverwaltung Ludwigshafen, vertreten durch Herrn Heene, Leiter des Stadtjugendamtes, Westendstr. 17, 67059 Ludwigshafen

Vorbemerkung

Die fünf Anbieter erbringen in partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit den zuständigen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe Leistungen der Jugendhilfe nach dem Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII). Die vorliegende Vereinbarung nach § 77 SGB VIII i.V.m. § 13 AGKJHG regelt die Rahmenbedingungen der zu erbringenden Leistungen.

1. **Art der Leistung und betreuter Personenkreis**

Im Rahmen des SGB VIII bieten die Leistungserbringer folgende Hilfen an:

- Betreuung von Familien gemäß § 27 SGB VIII, §§ 27 i.V.m. 31 SGB VIII und junger Menschen nach §§ 27 i.V.m. § 30 und 41 SGB VIII
- Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche gemäß § 35 a Abs. 2 Nr.1 SGB VIII (ohne Integrationshilfen)
- Krisenintervention und Clearing innerhalb der Familie gemäß § 27 Abs.2 SGB VIII

2. **Regelungen zur Durchführung**

- 2.1 Ambulante Hilfen finden im Einvernehmen mit den Betroffenen im Regelfall im Haushalt der Familien/jungen Menschen und deren persönlichen Umfeld statt. Ein Kontrollauftrag gem. § 8a SGB VIII wird im Hilfeplan benannt und mit den Eltern kommuniziert.
- 2.2 Über die Gewährung einer ambulanten Betreuung im Sinne dieser Vereinbarung entscheidet das zuständige Jugendamt.

- 2.3 Verantwortlich für die Erstellung bzw. die Fortschreibung des Hilfeplans gem § 36 SGB VIII ist das Jugendamt. Neben den zu vereinbarenden kurz-, mittel- und langfristigen Zielen sowie deren vorgesehener Umsetzung durch die Beteiligten erfolgt im Rahmen der Hilfeplanung auch die Festlegung der wöchentlichen Fachleistungsstunden (hier: Anzahl der direkten Leistungsstunden). Dabei gilt, dass diese jeweils im Zeitraum von 3 Monaten ein Stundenkontingent bilden, das seitens des Leistungsanbieters im Rahmen eigener fachlicher Erwägungen eingesetzt wird. Die Explorationphase (Zeitraum der ersten 6 Wochen) ist davon ausgenommen und wird als eigenständiges Stundekontingent festgelegt. Kriseninterventionen im Rahmen des §8a SGB VIII bleiben davon unberührt. Grundsätzliche Änderungen von Umfang und Ausgestaltung der Hilfe sind im Rahmen der Hilfeplanung für zukünftige Zeiträume festzulegen.
- 2.4 Der Maßnahmeträger ist verpflichtet, das Jugendamt zur Fortschreibung des Hilfeplanes aufzufordern, wenn sich vereinbarte Zielsetzungen verändert haben bzw. wenn wesentliche Ziele nicht mehr erreichbar sind. Innerhalb von 4 Wochen lädt der RFD zum Hilfeplangespräch ein.
- 2.5 Weiterhin gibt der Leistungserbringer dem Jugendamt eine Rückmeldung, wenn es mehr als zweimal hintereinander keinen persönlichen Kontakt zum jungen Menschen bzw. der Familie hergestellt werden kann.
- 2.6 Die Dokumentation der Fachleistungsstunden erfolgt durch die monatlichen Kurzdokumentationen, die Berichterstattung nach der Explorationsphase, durch den Hilfeplan, durch die Verlaufsberichte zur Vorbereitung der Hilfeplanfortschreibung und durch die Hilfeplanfortschreibung.
- 2.7 Die jeweiligen Konzeptionen der Leistungserbringer sind Bestandteil dieser Vereinbarung.
- 2.8 Der Leistungserbringer stellt durch geeignete Maßnahmen sicher, dass seine Fachkräfte ausreichende Kenntnisse über die Ressourcen im Sozialraum der zu betreuenden Personen haben.
- 2.9 Kriseninterventionen-Teams (2 Personen) beginnen mit 2x8 Std innerhalb von 48 Std in der Familie. Falls eine Anfrage beim jeweiligen Träger nicht umgesetzt werden kann, wird die Anfrage an die anderen Träger weitergegeben.
- 2.10 Ein Clearing in der Familie beginnt mit 8-10 Std. im Zeitrahmen analog SpFH. Wenn dies nicht innerhalb von 8 Wochen umgesetzt werden kann, wird die Anfrage umgehend an die anderen Anbieter weitergegeben. Dringende Fälle werden mit einem roten Punkt durch die Teamleitungen des RFD kenntlich gemacht.

3. **Prozessqualität**

- 3.1 Im Rahmen des individuellen Hilfeplanes sind die verbindlichen Informationswege zwischen Leistungserbringer und Stadtjugendamt festgeschrieben.
- 3.2 Jeder Einzelfall beginnt mit einer 6 wöchentlichen Exploration. Ein grundsätzliche erste Einschätzung des Leistungserbringers in schriftlicher Form erfolgt ca. sechs Wochen nach Beginn der Hilfe. Daran anschließend wird einem ersten Hilfeplangespräch das weitere Vorgehen vereinbart. Bis ein erstes Hilfeplangespräch statt findet, wird die Hilfe in der Regel mit dem vereinbarten Stundenkontingent der Explorationsphase fortgeführt. Verteiler: Leistungsempfänger, Leistungsberechtigte, Jugendamt.

- 3.3 Der Verlaufsbericht/Vorabinfo dient der Bilanzierung des Hilfeprozesses seit dem letzten Hilfeplangespräch und der Vorbereitung des darauffolgenden Hilfeplangesprächs. Der Verlaufsbericht wird von den Fachkräften des Leistungserbringers mit den Leistungsempfängern und Leistungsberechtigten gemeinsam erarbeitet. Er sollte zwei Wochen vor dem anberaumten Termin in schriftlicher Form an das Jugendamt weitergegeben werden. Verteiler: Leistungsempfänger, Leistungsberechtigte, Jugendamt.
- 3.4 Die Erstellung der jeweiligen Hilfepläne bzw. Hilfeplanfortschreibungen erfolgt zeitnah durch das Jugendamt. Verteiler: Leistungsempfänger, Leistungsberechtigte, Leistungsanbieter.
- 3.5 Die Ausgestaltung der Verlaufsberichte, der Hilfepläne und der Hilfeplanfortschreibung orientiert sich dabei an den Empfehlungen des Landesamtes für Soziales, Jugend und Versorgung, Landesjugendamt, „Qualitätsmaßstäbe und Gelingungsfaktoren für die Hilfeplanung gemäß § 36 SGB VIII“.

4. **Entscheidungskompetenz**

Die Fallanfrage erfolgt durch das Jugendamt unter Beachtung des Wunsch- und Wahlrechtes der Personensorgeberechtigten.

Die jeweils vorgeschlagene Maßnahme wird in der Regionalen Fachkonferenz erarbeitet und mit den Personensorgeberechtigten im Mitteilungsgespräch abgestimmt, bevor die Anfrage bei den Leistungserbringern erfolgt.

Grundsätzlich gilt das beim Stadtjugendamt eingeführte Hilfeplanverfahren in der jeweils gültigen Form.

Veränderungen im Verlauf der Hilfe bedürfen grundsätzlich einer gegenseitigen Absprache und können nicht einseitig erfolgen.

Das Jugendamt informiert den Träger und bezieht ihn ein, wenn Verfahren (z. B. Hilfeplanung) die sie betreffen, verändert werden.

5. **Anforderungsprofil der Fachkräfte**

(siehe Empfehlungen des Landesjugendhilfeausschusses zur Entwicklung und Sicherung notwendiger Qualität bei ambulanten Hilfen zur Erziehung in RLP vom 22.04.2013)

- 5.1 Fachkräfte sind festangestellte Sozialarbeiter / Sozialpädagogen, Dipl. Päd., Psychologen oder vergleichbarer Studienabschluß
- 5.2 Bei Erziehern sind einschlägige Berufserfahrung und beraterische Qualifikation erforderlich.
- 5.3 Bei abweichender Qualifikation ist das Einvernehmen mit dem Jugendamt einzuholen.
- 5.4 Nichtpädagogische Fachkräfte können keine eigenverantwortliche Fachkraft im Einzelfall sein; Ausnahmen sind möglich bei niederschweligen Hilfen nach § 27 Abs. 2 SGB VIII bzw. unterstützenden Angeboten nach Weisung der Fachkraft (z.B. Hausaufgabenhilfe). Die Voraussetzungen des § 72 a SGB VIII müssen erfüllt sein.
- 5.5 Auch niederschwellige Hilfen müssen aus fachlicher Sicht „elternunterstützend“ sein. Der Qualitätsstandard der Hilfen muss gewahrt bleiben.
- 5.6 KIT, Clearing und Mutter-Kind-Maßnahmen zählen nicht zu den niederschweligen Hilfe.

5.7 Wenn besondere Fallkonstellationen es erforderlich machen, sind weitere Ausnahmen möglich. Die Einbindung in das Team und die Fallsupervision muss gewährleistet sein. Diese Kräfte werden auch in die Vertretungsregelungen eingebunden.

6. Vertretungsregelung

6.1 Das Jugendamt und der Leistungserbringer stellt durch geeignete Maßnahmen sicher, dass im Urlaubs-, Fortbildungs- und Krankheitsfall der verantwortlichen Fachkraft, die kontinuierliche Unterstützung durch eine Vertretung sichergestellt ist. Diese Regelungen werden dem Jugendamt und der Familie bekannt gemacht. Die Möglichkeiten der technikgestützten Information (Anrufbeantworter, Abwesenheitsnotiz im Mailprogramm) werden genutzt.

6.2 Die Vertretung stellt sich bei der Familie persönlich vor. Die weitere Unterstützung wird zwischen Familie, Anbieter und Regionaler Familiendienst festgelegt.

6.3 Sowohl dem jungen Menschen/der Familie, als auch dem Jugendamt werden die jeweilige Kontaktdaten bekannt gegeben.

7. Kinderschutz

7.1 Der Leistungserbringer verpflichtet sich, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere § 8a SGB VIII, zu beachten.

7.2 Es steht eine Fachkraft als qualifizierte/r Schutzbeauftragte/r in Fragen des Kinderschutzes zur Verfügung. Hierfür wird ggf. eine Vereinbarung mit einer Beratungsstelle abgeschlossen, wenn dies nicht innerhalb des Dienstes sichergestellt ist. Die Vereinbarung ist dem Jugendamt vorzulegen.

7.3 Die Mitteilung über eine mögliche Kindeswohlgefährdung an das Jugendamt erfolgt durch die jeweiligen Leitungskräfte der Leistungserbringer.
Mögliche Kindeswohlgefährdungen sind mit der jeweiligen Fachkraft des Jugendamt zu besprechen. Außerhalb der Dienstzeiten ist dies über die 24 Stundenbereitschaft des Jugendamtes abzusprechen.

7.4 Das Jugendamt schließt mit allen Trägern eine separate Vereinbarung zum Schutzauftrag der Jugendhilfe (gem. § 8a Abs. 4 SGB VIII und § 72a SGB VIII) ab.

8. Datenschutz

Das Jugendamt und der jeweilige Träger stellt sicher, dass die allgemeinen datenschutzrechtlichen Bestimmungen der §§ 61 – 65 SGB VIII sowie der §§ 67 - 85 SGB X beachtet werden. Sozialdaten dürfen grundsätzlich nur zu dem Zweck übermittelt oder genutzt werden, zu dem sie erhoben wurden (§ 64 Abs. 1 SGB VIII, § 69 Abs. 1 und 2 SGB X).

9. Kooperation und Qualitätsentwicklung

Das Jugendamt lädt den Leistungserbringer mindestens einmal jährlich zu einem Kooperationsgespräch ein. Bei diesem Kooperationsgespräch wird über notwendige Anpassungen dieser Vereinbarung entschieden.

Jugendamt und Leistungserbringer bemühen sich gemeinsam um die Entwicklung und gleichmäßige Umsetzung von Qualitätsstandards. Sie pflegen eine offene Kommunikation und sind Kritik gegenüber aufgeschlossen.

10. **Finanzierung**

10.1 Die Hilfen durch den Leistungserbringer werden in Form von direkten und indirekten Leistungen erbracht. Vergütet werden die nachgewiesenen direkten Fachleistungsstunden. Eine Fachleistungsstunde beträgt 60 Minuten.

Als **direkte Leistungen** gelten Zeiten, welche mit dem Klienten und seiner Familie im häuslichen und außerhäuslichen Bereich erbracht werden. Hierzu gehören auch Zeiten des direkten Kontaktes, insbesondere mit Kindertagesstätte, Schule, Ausbildungsbetrieb, Behörden, Nachbarn, etc. soweit diese zur Aufgabenerledigung notwendig sind.

10.2 Die direkte Leistungserbringung wird dokumentiert und der Rechnung beigelegt.

11. **Laufzeit**

Diese Vereinbarung tritt zum 01.01.2020 in Kraft und ist zunächst bis 31.12.2021 befristet. Ausgenommen davon sind die Regelungen unter Punkt 10.). Diese treten zum 01.07.2020 in Kraft.

Die Vereinbarung verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht 6 Monate vor Ablauf der Laufzeit schriftlich gekündigt wird.

Die Kündigung eines Vertragspartners wirkt nicht automatisch für die anderen Vertragsparteien.

12. **Schlussbestimmungen**

12.1 Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

12.2 Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung rechtsunwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen der Vereinbarung nicht berührt. Die Vereinbarungspartner verpflichten sich, die rechtsunwirksame Bestimmung durch eine rechtswirksame im wirtschaftlichen Erfolg ihr gleichkommende zu ersetzen.

12.3 Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Ludwigshafen.

Ludwigshafen, den

Lars Heene, Leiter des Stadtjugendamtes
