

# Fachliche Anregungen / Hinweise zum Ausfüllen des Formulars

Die erforderlichen Unterlagen gem. § 9 Hess. Rahmenvereinbarung sind sowohl in schriftlicher wie auch in Datenverarbeitungsform vorzulegen.

Zwischen

Stadt Frankfurt- Jugend- und Sozialamt  
Eschersheimer Landstr. 241-249  
60320 Frankfurt

und

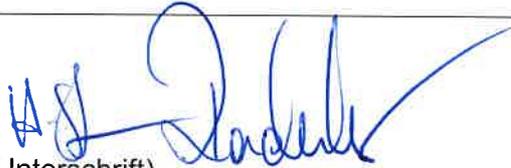
Christliches Jugenddorfwerk Deutschland e.V.  
Teckstraße 23  
73061 Ebersbach

Leistungsart Hilfe zur Erziehung in einer sonstigen betreuten Wohnform  
gem. §27 i.V. m.§§ 34 und 41 SGB VIII

Einrichtung: CJD Rhein-Main  
Geleitsstraße 14  
60599 Frankfurt am Main

Die folgende Leistungsvereinbarung Seite 1 bis 32 Stand 28.02.2023 gilt

ab: 01.03.2023

Öffentlicher Träger der Jugendhilfe	Leistungserbringer
Ort, Datum: Frankfurt 28.02.2023	Ort, Datum: Frankfurt, 27.02.2023
In Vollmacht Krause  (Unterschrift)	 (Unterschrift)
 STADT FRANKFURT AM MAIN DER MAGISTRAT Jugend- und Sozialamt 515 Fachbereich Jugend Eschersheimer Landstraße 241-249 60320 Frankfurt am Main  Stempel	 Das Bildungs- und Sozialunternehmen CJD Hessen Standort Rhein-Main Geleitsstr. 14 · 60599 Frankfurt am Main Tel.: 069 952 967-0 · Fax: -50 www.cjd-rhein-main.de  Stempel

## 0. Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Einrichtung/ Träger/ Leistungsart	
1.1. Einrichtung (Name und Anschrift)	
1.1.1 Name und Anschrift der Einrichtung	
1.1.2 Name und Anschrift des Ortes des Leistungsangebotes	
1.2. Träger (Trägerart/ Name und Anschrift)	
1.2.1 Name und Anschrift des Trägers	
1.2.2 Trägerart	
1.2.3 Trägergruppe / Dachverband	
1.3. Leistungsart gem. § 8 der Hess. Rahmenvereinbarung	
1.4. Betreuungsform/ Leistungsrahmen	
2. Junge Menschen, für die das Leistungsangebot bereitgestellt wird	
2.1. Alter (Aufnahmealter- und Betreuungsalter)	
2.2. Geschlecht	
2.3. Nationalität, Kulturkreis	
2.4. Bedarfslagen	
2.5. Notwendige Ressourcen	
2.6. Ausschlusskriterien	
2.7. Einzugsgebiet	
3. Ziele des Leistungsangebotes	
3.1. Benennung des Leistungsangebotes	
3.2. Ziele gem. § 34 SGB VIII Hilfe zur Erziehung; Heimerziehung	
4. Aufgaben, Prozesse und Organisation der Einrichtung	
4.1. Aufgaben und Prozesse der Einrichtung/ des Leistungsangebotes	
4.2. Organisation der Aufgabenerfüllung	
5. Strukturdaten der Einrichtung	
5.1. Standortaspekte	
5.2. Organisationsstruktur (Träger-, Leitungs-, Verwaltungsstruktur)	

5.3 Personelle Ausstattung

5.4 Räumliche Ausstattung

5.5 Sonstiges

**1. Einrichtung/ Träger/ Leistungsart****1.1 Einrichtung****1.1.1 Name und Anschrift der Einrichtung**

CJD Rhein-Main  
Geleitstraße 14  
60599 Frankfurt

**1.1.2 Name und Anschrift des Ortes der Erbringung des Leistungsangebotes**

Wohnraum der jungen Menschen in vom Träger angemieteten Einzel- und  
Wohngemeinschaftswohnungen: Siehe Anlage 1

Verwaltung und Büroräume:  
CJD Rhein-Main Geleitsstr. 14, 60599 Frankfurt

Anlauf- und Kontaktstelle in der Offenbacher Landstraße 278, 60599 Frankfurt

**1.2. Träger****1.2.1 Name und Anschrift des Trägers**

Christliches Jugenddorfwerk Deutschland gemeinnütziger e.V.  
Teckstr. 23  
73061 Ebersbach

**1.2.2 Trägerart**

Freier Träger

**1.2.3 Trägergruppe oder Dachverband**

Diakonie

**1.3. Leistungsart gem. § 8 der Hess. Rahmenvereinbarung**

Hilfen zur Erziehung in Einrichtungen über Tag und Nacht sowie Sonstige betreute  
Wohnformen nach §27 SGB VIII in V.m. §§ 34 und 41 SGB VIII  
Einrichtung über Tag und Nacht (Heimerziehung)

**1.4. Betreuungsform/ Leistungsrahmen**

**Umfang:** 365 Tage / 24 Stunden  
Büro- und Betreuungszeiten:  
Montag – Freitag zwischen 7.00 und 19.00h  
Handybereitschaftszeiten:  
Montag – Freitag zwischen 19.00h und 7.00h  
sowie am Wochenende von Freitag 19.00h – Montag 7.00h

**Aufsichtspflicht:** Gewährleistung der Aufsichtspflicht im obigen Umfang durch Anwesenheit in den Betreuungszeiten von mindestens einer pädagogischen Fachkraft. Handybereitschaft für die Steuerung von Notfällen oder Krisen durch die Mitarbeitenden ist sichergestellt

**Dauer der Leistung:** 2 Jahre

**Personalschlüssel:** 1:2,5; 1:3,5 und 1:5

**Platzzahl:** 20

**Belegung über die Regelplatzzahl hinaus:**

Die gleichzeitige Belegung des Leistungsangebots ist für die Dauer von insgesamt 69 Belegtagen mit 20 Plätzen für den Zeitraum des Kalenderjahres möglich. Die Gesamtauslastung im Kalenderjahr überschreitet nicht die Gesamtkapazität von 6935 Belegtagen.

Eine beabsichtigte Mehrbelegung über die o.g. Anzahl hinaus bedarf der vorherigen schriftlichen Mitteilung des Trägers des Leistungsangebots und der Herstellung einer einvernehmlichen Regelung mit dem öffentlichen Träger (Vereinbarungspartner) bzgl. der Handhabung der bestehenden Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung.

**Anzahl und Aufteilung der Gruppen:**

**Schließzeiten im Jahresverlauf:** keine

**Ferienfreizeiten:** Keine

**2. Junge Menschen, für die das Leistungsangebot bereitgestellt wird****2.1 Alter**

**2.1.1 Aufnahmealter:** ab 17 Jahren

**2.1.2 Betreuungsalter:** Jugendliche ab 17 Jahre bis zum 21. Lebensjahr

**2.2 Geschlecht**

Männlich, weiblich, divers

**2.3 Nationalität, Kulturkreis**

keine Einschränkungen oder Vorgaben

**2.4 Bedarfslagen****2.4.1 Anerkannter und definierter Anspruch auf eine Hilfe**

gem. § 27 und §41 SGB VIII

**2.4.2 Bedarfslagen bei den Anspruchsberechtigten**

Die Sorgeberechtigten sind nicht oder nur bedingt in der Lage, die Versorgung, Entwicklungsförderung und / oder Erziehung ihrer Kinder zu gewährleisten.

Mögliche Bedarfslagen für Hilfgewährung nach § 27 SGB VIII bei den Sorgeberechtigten:

- Mangelnde soziale Infrastruktur
- Wirtschaftliche Schwierigkeiten z.B. Arbeitslosigkeit, Mangelnde Teilhabe am Grundbedarf, etc.
- Gewalt / Straftaten / Inhaftierung
- Trennung / Scheidung
- Krankheit / Behinderung
- Missbrauch / Gewalt / Ausbeutung
- Fehlende Alltagsstruktur
- Mangelnde Versorgung (Essen)
- Fehlende Möglichkeit der Ausübung der tatsächlichen Sorge (Tod, Auslandsaufenthalt)
- Mangelnde Sorge gegenüber der schulischen Förderung und / oder Ausbildungsbelangen
- Psychische Erkrankungen der Sorgeberechtigten
- Schwerwiegende soziale Belastungen in der Familie
- Schwere physische Erkrankungen in der Familie
- Nichtwahrnehmen von Entwicklungsauffälligkeiten sowie inadäquater Umgang mit Entwicklungsauffälligkeiten
- Desinteresse an der Entwicklung des Jugendlichen
- Mangelnde Fürsorge
- Überforderung in der Erziehung
- Überforderung der Erziehungsperson(en) in der Alltagsbewältigung
- Schwere Suchterkrankungen der Sorgeberechtigten
- Gewalttätiges Verhalten
- Fehlende Regeln und Grenzsetzungen
- Ungenügende Wahrnehmung der Aufsichtspflicht

**2.4.3 Bedarfslagen beim minderjährigen jungen Menschen**

Mangel an Erziehung und altersgemäßer Entwicklungsförderung

- Schwerwiegende Konflikte mit den Sorgeberechtigte / Eltern
- Gewalterfahrung innerhalb der Familie,
- Missbrauchserfahrung
- Fehlende Eltern

- Mangelnde Versorgung mit allen lebensnotwendigen Dingen des Alltags wie Wohnen, Essen, Kleidung, Hygiene etc.
- Mangelnde Anleitung zu altersadäquater Alltagsbewältigung
- Fehlende Hilfe im Umgang mit Konflikten und individuellen Schwierigkeiten
- Verwahrlosungstendenzen und Antriebslosigkeit
- Mangel an Durchhaltevermögen und Frustrationstoleranz
- Mangelnde Reife und Selbständigkeit
- Perspektiv- und Orientierungslosigkeit
- Schul- und Ausbildungsprobleme
- Mangelnde Belastbarkeit
- Beeinträchtigung und mangelnde Kompetenz in den Bereichen Zuverlässigkeit, Strukturierung des Alltags, Entwicklung von Zukunftsperspektiven
- Mangelnde Anleitung zu angemessenem Verhalten in verschiedenen Lebenslagen
- Mangelnde innere Stabilität
- Psychische Belastungen und Selbstwertprobleme
- Potentielle Suchtgefährdung
- Unterstützung bei der Verselbständigung sowie ein begleiteter Übergang in die Verselbständigung nach längeren stationären Aufenthalten in Einrichtungen der Jugendhilfe oder der Psychiatrie
- Unzureichende Anleitung und Hilfen im Umgang mit Finanzen
- Unterstützungsbedarf bei Behördengängen und der Klärung des Aufenthaltsstatus
- Folgen einer unbegleiteten Einreise aus dem Ausland

Für die Unterbringung in Wohngemeinschaften gilt außerdem:

- Angst und damit verbundene Unsicherheit vor dem Alleine wohnen
- Erhöhtes Kontaktbedürfnis
- Rückzugsverhalten / drohende soziale Isolation
- Defizite in angemessenem Verhalten in verschiedenen Lebenslagen, Bedarf der Unterstützung beim Einüben von adäquaten Konfliktlösungsstrategien
- Mangelnde Kompetenz bei der Bewältigung der Anforderungen, die sich aus dem Zusammenleben in einer Gruppe und anderen sozialen Systemen ergeben
- Erhöhtes Sicherheitsbedürfnis mit den daraus resultierenden Auffälligkeiten

Aus diesem Mangel heraus sind mögliche Reaktionen des jg. Menschen:

- Soziale Isolation und soziale Unsicherheit und Ungeübtheit
- mangelndes Selbstwertgefühl
- Probleme in Schule und Ausbildung Schulverweigerung/Ausbildungsprobleme und Abbrüche
- Entwicklungsauffälligkeiten und / oder Verzögerungen
- Psychosomatische Störungen und posttraumatische Belastungssymptome
- Drohende Verwahrlosung
- Bindungs- und Kontaktstörungen
- dissoziales Verhalten
- Mangelnde Perspektivplanung
- Schwierigkeiten der Selbststeuerung, Umgang mit Gefühlen
- Interkulturelle Konflikte
- Kontaktstörungen zu anderen Jugendlichen und Erwachsenen

**2.5 Notwendige Ressourcen****2.5.1 Ressourcen des Anspruchsberechtigten**

- Freiwilligkeit
- positive Grundhaltung zum Hilfeangebot
- aktive Mitwirkungsbereitschaft an der Umsetzung der im Hilfeplan festgelegten Ziele sowie die Bereitschaft an der persönlichen Entwicklung zu arbeiten
- Bereitschaft zu Gesprächen mit den pädagogischen Mitarbeitenden
- Bereitschaft zur Umsetzung von getroffenen Absprachen und Verbindlichkeiten

**2.5.2 Ressourcen beim minderjährigen jungen Menschen**

- Freiwilligkeit
- Aktive Mitwirkung an der Hilfe und der Umsetzung der vereinbarten Hilfeplanziele
- Weitgehende Selbstständigkeit /Teilselbstständigkeit
- Fähigkeit bzw. Bereitschaft zum Erwerb der Kompetenz zur Aufnahme und Pflege sozialer Kontakte
- Fähigkeit bzw. Bereitschaft zum Erwerb der Kompetenz zu gewaltfreier Kommunikation und zur Entwicklung von Konfliktlösungsstrategien
- Bereitschaft und Fähigkeit zur aktiven Mitwirkung, um an der persönlichen Entwicklung zu arbeiten
- Bereitschaft zum Schulbesuch / zur Ausbildung
- Fähigkeit bzw. Bereitschaft zum Erwerb der Kompetenz zu eigenständigem Wohnen
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Einhaltung von Absprachen und damit verbunden ein adäquater Umgang mit Freiräumen
- Mitarbeit bei der Einhaltung der Hausordnung und des Nutzungsvertrages
- Mitarbeit bei der Versorgung der lebensnotwendigen Dinge des Alltags

**Für die Wohngemeinschaften gilt:**

- Bereitschaft mit anderen Personen zusammen zu leben
- Bereitschaft sich das Gruppenleben einzubringen
- Bereitschaft und Fähigkeit sich an geltende Absprachen in der Wohngemeinschaft zu halten

**2.6 Ausschlusskriterien**

- Substanzmittelabhängigkeit
- Illegalen Drogenkonsum ohne Abstinenzbereitschaft
- Akute Selbst- und/oder Fremdgefährdung
- Psychische Erkrankungen, die einer klinische Betreuung und / oder Behandlung bedürfen
- Sexuelle Übergriffe
- Handel mit Drogen
- Prostitution
- Akutes kriminelles Handeln

**2.7 Einzugsgebiet, sozialräumliche Zuständigkeit**

Frankfurt, Rhein-Main, Bundesweit

**3. Ziele des Leistungsangebotes****3.1 Benennung des Leistungsangebotes**

§ 27 i.V.m. § 34 SGB VIII Hilfe zur Erziehung; Sonstige betreute Wohnformen  
§ 41 SGB VIII in Verbindung mit § 34 SGB VIII Hilfe für junge Volljährige

**3.2 Ziele gem. § 34 SGB VIII Hilfe zur Erziehung; Heimerziehung****3.2.1 Grundlegende Bedingungen einer Einrichtung als Basis der Entwicklungsförderung und Erziehung der Minderjährigen im Hilfeangebot**

Die Einrichtung stellt den jungen Menschen Wohnraum in Einzelwohnungen und kleinen Wohngemeinschaften zur Verfügung.

Die betreuten jungen Menschen werden im Rahmen des Fachkräftegebots von ausgebildeten pädagogischen Mitarbeiter:innen betreut.

Der Betreuungsschlüssel richtet sich nach den individuellen Bedarfen und pädagogischen Notwendigkeiten des jungen Menschen und wird in der Hilfeplanung festgelegt.

Eine festgelegte Einstufung nach Raster ist nicht vorgesehen. Es werden sowohl die Vorgeschichte, als auch die aktuellen, z.T. komplexen und / oder multiplen Problemlagen in die Bewertung des Betreuungsbedarfes einbezogen. Mit zunehmender Bereitschaft und Kompetenz, Verantwortung für das eigene Handeln zu übernehmen, kann der Betreuungsumfang angepasst und zurückgenommen werden. Bei Anzeichen von möglichen Fehlentwicklungen, Rückschritten und oder verstärktem Hilfebedarf kann der Betreuungsschlüssel erhöht werden. Die entsprechenden Vereinbarungen werden in der Hilfeplanung getroffen.

Entsprechend des Betreuungsschlüssels erhalten die jungen Menschen Anleitung und Unterstützung bei den unten aufgeführten Aspekten. Die angegebenen Betreuungsschlüssel zeichnen die Zeitressourcen, die dem jungen Menschen im Rahmen der Bezugsarbeit zur Verfügung stehen ab und richten sich nach dem jeweiligen Hilfebedarf.

In der Betreuung erhalten die jungen Menschen Anleitung und Unterstützung bei:

- Hilfe und Unterstützung beim Erlernen der Versorgung mit den lebensnotwendigen Dingen des Alltags (Wohnen, Essen, Bekleidung, Hygiene etc.)
- Gestaltung des Alltags
- Anleitung, Kontrolle altersadäquater Alltagsbewältigung
- Feststellung des gesundheitlichen Zustandes sowie Unterstützung beim Wahrnehmen gesundheitlicher Behandlungen und Sicherstellung aller notwendigen Behandlungen
- Altersgemäße, situationsgerechte, anforderungsgerechte Strukturierung des Tagesablaufs
- Begleitung der regelhaften Anforderungen an junge Menschen im Umgang mit Schule und Berufsausbildung/ Beschäftigung, Freizeitgestaltung
- Hilfe, Beratung und Unterstützung bei der Bewältigung der alltäglichen Anforderungen/ Entscheidungen/ Planungen
- Hilfe, Beratung, Unterstützung im Umgang mit den Sorgeberechtigten und sonstigen wichtigen Bezugspersonen
- Persönliche Hilfe, besonders im Umgang mit Konflikten und individuellen Schwierigkeiten
- Begleitung emotionaler Befindlichkeiten und Unterstützung beim Finden einer angemessenen psychologischen Begleitung

- Unterstützung bei der Entwicklung einer positiven Selbsteinstellung
- Anleitung zu angemessenem Verhalten in verschiedenen Lebenslagen, Einüben von adäquaten Konfliktlösungsmöglichkeiten
- Hilfe beim Eingehen und der Pflege von Kontakten
- Hilfe bei der Bewältigung der Anforderungen, die sich aus dem Zusammenleben in der Wohngemeinschaft und anderen sozialen Systemen ergeben
- Beratung zu altersspezifischen Themen
- Anleitung und Hilfe im Umgang mit Finanzen
- Anleitung, Beratung und Unterstützung bei der weiteren Verselbstständigung
- Anleitung und Begleitung im Umgang mit Behörden

### 3.2.2 Ziele und Zielbereiche, die das Leistungsangebot im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben für den Jugendlichen / Eltern verfolgt

Lebensform auf längere Zeit und Vorbereitung auf selbstständige Lebensführung  
Beratung und Unterstützung in Fragen der Ausbildung und Beschäftigung, sowie der allgemeinen Lebensführung (für Jugendliche)

Entwicklungsförderung im Bereich Individuelle Persönlichkeitsentwicklung /  
Entwicklung von Fähigkeiten des jungen Menschen für sich selbst:

Der junge Mensch

- hat eine eigene Meinung entwickelt
- kann Grenzen setzen und wahren
- hat eine verbesserte Eigen- und Fremdwahrnehmung entwickelt
- besitzt ein gestärktes Selbstwertgefühl
- hat Impulskontrolle gelernt
- kann eigene Bedürfnisse und Wünsche erkennen
- kann Bedürfnisse aufschieben
- kann Frustration artikulieren
- Kann sich selber als Person wahrnehmen und einschätzen
- hat körperliche Fertigkeiten und Geschicklichkeiten entwickelt
- ist im Prozess der Identitätsfindung weitergekommen
- kann seine / ihre Freizeit sinnvoll und eigenständig planen und gestalten
- hat den eigenen Handlungsradius erweitert
- kann zuhören
- hat eigene Interessen/Hobbies entwickelt
- kann sich Unterstützung (Hilfe) organisieren
- kennt die Rollenverteilung in der Familie

Entwicklungsförderung im Bereich Vorbereitung auf selbstständige Lebensführung /  
Verselbstständigung

Der junge Mensch

- Kann Regeln / Strukturen akzeptieren und beachtet und hält sie ein
- kennt Regeln und Strukturen des Zusammenlebens und beachtet sie
- erkennt den Sinn von vereinbarten Strukturen.
- hält vereinbarte Regeln ein.
- kann nach der Notwendigkeit von Regeln fragen
- kann Absprachen und Vereinbarungen einhalten
- kennt Werte und Normen und kann sie einhalten
- kann Aufgaben eigenverantwortlich erledigen
- hat gelernt den Alltag zu organisieren

- hat gelernt den Tagesablauf zu strukturieren
- führt ein eigenes Konto
- hat gelernt sein Geld einzuteilen
- kann alltägliche lebenspraktische Tätigkeiten erledigen (z.B. Aufräumen, Einkaufen, Zubereiten von Mahlzeiten, Körperpflege etc.)
- hat Ordnungssinn entwickelt
- hat zeitliche und räumliche Steuerung entwickelt
- hat ein Bewusstsein für die eigene Gesundheit entwickelt und handelt gesundheitsbewusst
- verfügt über eine persönliche Perspektive, um zukünftig selbständig leben zu können.
- Ist in der Lage mögliche geeignete Wohnformen zu suchen
- hat gelernt sich an Regeln und Absprachen der Hausverwaltung zu halten und einen nachbarschaftlichen Umgang zu pflegen

Entwicklungsförderung im Bereich Beratung und Unterstützung in Fragen der Ausbildung und Beschäftigung sowie der allgemeinen Lebensführung (für Jugendliche)

#### Der junge Mensch

- Geht regelmäßig zur Schule/Ausbildung und erledigt die dazugehörigen Aufgaben eigenständig
- nimmt anforderungsgemäß an Beschulung teil
- erledigt Hausaufgaben selbständig und eigenverantwortlich im Rahmen seiner Möglichkeiten oder fragt gezielt nach Hilfestellungen
- sorgt selbständig für seine Arbeitsmaterialien
- kann sich auf Erledigung von Anforderungen konzentrieren
- hat Lerntechniken entwickelt und kann sie anwenden
- verfügt über eine anforderungsgerechte Arbeitshaltung
- kann mit Geld umgehen / haushalten
- ist in der Lage seine/ihre finanzielle Grundversorgung sicherzustellen
- hat Grundkenntnisse in Haushaltsführung erworben und kann diese umsetzen
- verfügt über eine berufliche und persönliche Perspektive um zukünftig selbständig leben zu können
- hat Kenntnis von Hilfemöglichkeiten bei Problemen
- Verfügt über Kenntnisse in notwendigen Rechtsbereichen, z.B. bei Versicherungen, Bank, Kaufverträge, Mietverträge

Entwicklungsförderung im Bereich Erweiterung sozialer Kompetenzen des jungen Menschen gegenüber Anderen

#### Der junge Mensch

- ist Kontakt-, Beziehungs- und Konfliktfähig
- kennt die eigene Rolle in Gruppe und Familie
- kann Freundschaften aufbauen und halten
- kennt die eigenen Bedürfnisse und Gefühle und kann diese benennen
- kann Bedürfnisse, Gefühle und Wünsche anderer erkennen
- kann mit anderen zusammenarbeiten
- übernimmt Verantwortung für die Gruppe beziehungsweise andere
- kann geben und nehmen
- kann einen eigenen Standpunkt gegenüber anderen vertreten
- kann angemessen Kontakte aufbauen
- kann Kommunikation und Interaktion mit Jugendlichen, auch unterschiedlicher soziokultureller und religiöser Herkunft führen

- kann Beziehungen entwickeln und halten
- kann Umgang mit Nähe und Distanz bewältigen
- kann mit Konfliktsituationen- und altersangemessen umgehen
- kann Konflikte gewaltfrei durchstehen
- ist in der Lage mit eigenen und fremden Gefühlen umgehen

Für die jungen Menschen in den Wohngemeinschaften gilt:

Der junge Mensch

- hat gelernt neue soziale Kontakte zu pflegen
- hat gelernt, sich mit den Anforderungen eines gemeinschaftlichen Lebens auseinanderzusetzen
- ist befähigt sich an Regeln und Vereinbarungen einer Wohngemeinschaft zu halten
- kann sich in sie Abläufe und Strukturen einer Wohngemeinschaft einzubringen

#### **4. Aufgaben, Prozesse und Organisation der Einrichtung**

##### **4.1 Aufgaben und Prozesse der Einrichtung/ des Leistungsangebotes**

##### **4.1.1 Aufgaben des Trägers zur Gewährleistung der Grundlage der Entwicklungsförderung und Erziehung der Klienten\*innen im Hilfeangebot, die sich aus dem Vorhalten einer sonstigen betreuten Wohnform gem. § 34 SGB VIII ergeben und pädagogische Aufgaben**

##### **Versorgung mit notwendigem Lebensunterhalt und Reinigung**

Sowohl für die Wohngemeinschaften als auch für das Einzelwohnen gilt  
Sicherstellung der Auszahlung des Regelbedarfssatz

- Auszahlung des Geldbetrages des Eckregelsatzes durch den Träger per Überweisung zum Monatsanfang
- Führen eines eigenen Kontos durch den jungen Menschen
- Unterstützung und Beratung bei der Finanzführung

Die jungen Menschen übernehmen die Führung des Haushaltes eigenverantwortlich:

- Reinigungsarbeiten in der eigenen Wohnung und wenn erforderlich gem. der Hausordnung
- Kleider- und Wäschepflege
- Einkaufen
- Essenszubereitung
- Müllentsorgung / Mülltrennung

Die Zubereitung der Mahlzeiten wird von den jungen Menschen selbst vorgenommen.  
Durch die Pädagogischen Mitarbeiter wird den jungen Menschen vermittelt:

- Die Grundlagen einer gesunden Ernährung
- die Notwendigkeit einer warmen Mahlzeit am Tag
- die Sinnhaftigkeit einer ausgewogenen Ernährung

Anleitung und Hilfestellung zur Umsetzung erfolgt durch die pädagogischen Fachkräfte in Form von

- gemeinsames Einkaufen
- erstellen von Einkaufslisten
- Unterweisungen beim Kochen
- gemeinsames Kochen;
- Erstellen eines Kochplans,
- Erstellen eines Haushaltsplans
- Verwaltung der Finanzen
- Reflexion der vorgegebenen Aufgaben

Die Finanzierung des täglichen Bedarfs der jungen Menschen ist durch die zur Verfügung stehenden Mittel (Eckregelsatz; Ausbildungsentgelte, etc.) zu bestreiten

- Lebensmittel
- Persönlicher Hygienebedarf
- Friseurbesuche
- Bekleidung
- Schulmaterialien
- Stromkosten
- Telefon und Internet

In den Wohngemeinschaften gilt:

- Für die Reinigung und Ordnung im eigenen Zimmer ist der junge Mensch selbst verantwortlich.
- Gemeinsam benutzte Räume werden im Rahmen eines in der WG festgelegten Reinigungsplans abwechselnd durch die Bewohner:innen gereinigt.

Die Versorgung mit Lebensmitteln und Dingen des alltäglichen Bedarfs übernehmen die Bewohner:innen eigenständig oder in Absprache mit der Wohngemeinschaft. Planung, Finanzierung und Einkauf wird durch die jungen Menschen besprochen und organisiert, ggf. auch für gemeinsame Mahlzeiten

In allen Bereichen erfolgt Anleitung und Hilfestellung durch die pädagogischen Fachkräfte.

### **Vorhalten funktionaler, geeigneter Räumlichkeiten (Techn. Dienst)**

- Geeignete individuell ausgestattete Räume in Einzelwohnungen und Wohngemeinschaften werden vom Träger vor- und instandgehalten (Hausmeister des Trägers oder externe Fachkräfte).
- Den Bedarf von Ersatzbeschaffungen zeigen die jungen Menschen bei den pädagogischen Fachkräften an
- Ersatzbeschaffungen sowie Fremdreinigung und notwendige Renovierungsarbeiten werden durch den Träger veranlasst. Der Träger prüft ob die Renovierungen durch eigenes Personal oder externe Dienstleister vorgenommen werden
- Aufwendungen und Tätigkeiten wie Maler- und Renovierungsarbeiten, Gas-Wasser- und Elektroinstallationen, Möbeltransport und Aufbau, Wartung der Heizungsanlagen, Wartung von mobilen und technischen Anlagen Überwachung der brandschutztechnischen Anlagen (sofern diese nicht Leistungen des Vermieters sind und in der Miete abgegolten werden) sind im Entgelt enthalten.

- Die jungen Menschen werden unterstützt die Wohnung instand zu halten. Für kleinere Reparaturen und Instandhaltungen erhalten sie Hilfestellungen durch den Hausmeister bzw. es werde externe Firmen hinzugezogen. Die Kosten übernimmt der Träger, sofern diese durch das Entgelt abgedeckt sind.
- Bei Schäden die durch mitwillige Zerstörungen durch die jungen Menschen entstehen werden diese zur Ersatzleistung herangezogen.
- Bei versehentlichen Schäden / Unfällen wird die Übernahme des Schadens durch die Haftpflichtversicherung des jungen Menschen / Trägers geprüft
- Für Renovierungen, Auf- und Einbau, sowie größere Reparaturen, die Fachkenntnis erfordern ist in jedem Fall der Träger zuständig.

Für die Wohngemeinschaften gilt:

- Für Reparaturarbeiten, Renovierungen, Auf- und Einbau werden externe Firmen oder der Hausmeister des Trägers beauftragt.
- Kleinere Instandhaltungen werden mit Hilfestellung / Anleitung durch Hausmeister im Rahmen der Wohngemeinschaft umgesetzt.
- Klärung der Kostenübernahmen sind analog zu den Einzelwohnungen zu sehen

#### **4.1.2 Pädagogische Aufgaben und Prozesse der Einrichtung zur Gewährleistung der Entwicklungsförderung und Erziehung**

##### **Gewährleistung der Aufsichtspflicht**

Gewährleistung der Aufsichtspflicht an 365 Tagen /24 Stunden während der Büro- und Betreuungszeiten: Montag – Freitag zwischen 7.00 und 19.00h  
Zudem ist eine Handybereitschaft, außerhalb der Bürozeiten, für die Steuerung von Notfällen oder Krisen durch die Mitarbeitenden sichergestellt

##### **Vorhalten strukturierter Alltagsabläufe**

##### **Sowohl für die Wohngruppen als auch für das Einzelwohnen gilt**

Gestaltung des Alltags

Die Gestaltung des Alltags ist abhängig vom jeweiligen Entwicklungsstand und der Lebenssituation des jungen Menschen.

- Anleitung zur selbständigen und gesunden Lebens- und Haushaltsführung:
  - o Wäschepflege
  - o Reinigung der Wohnung
  - o Planung / Organisation von Einkäufen
  - o Kochen
  - o Verwaltung und Einteilung der zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel (Eckregelsatz)
  - o Umsetzung der Hausordnung
- Unterstützung bei der Gestaltung des Tagesablaufs
  - o Erstellen von Wochenplänen (falls erforderlich)
  - o Schaffung einer eigenen Tagesstruktur des jungen Menschen; dabei sind vorgegebenen Zeiten wie Schule, Ausbildung etc. massgeblich für die Planung
  - o Entwickeln von Interessen und Möglichkeiten diese umzusetzen (Vereine; Angebote im Sozialraum)

Ergänzend gilt in der Wohngemeinschaft:

- Gemeinsame Ausflüge / Aktivitäten mit der WG
- Klärung und Sicherstellung der Einhaltung von Umgangsformen in der Wohngemeinschaft
- 2x Monatlich Gruppenbesprechungen (bei Bedarf und in Krisen auch mehr)
- Erarbeitung von Regeln des Zusammenlebens
  - Nutzung der gemeinsamen Räume wie Küche und Badezimmer
  - Putzplan
  - Einkaufsplan; führen einer Haushaltskasse, sofern es eine gemeinsame Haushaltsführung in der WG gibt

### **Strukturierung der Einzelarbeit sowie Umsetzung der Festlegungen des Hilfeplans**

Die im Hilfeplan vereinbarten Ziele werden im Rahmen der Bezugsarbeit (i.d.R. durch eine Fachkraft, bei Bedarf auch in einem Tandem) mit dem jungen Menschen bearbeitet.

Die Treffen zwischen Bezugsbetreuer und Klient\*in finden, mindestens einmal wöchentlich, regelhaft entsprechend der vereinbarten Betreuungszeit und im persönlichen Kontakt statt.

Grundlegend orientiert sich die Bezugsarbeit dabei am Grundsatz der Ressourcenorientierung und bezieht immer den jeweiligen Entwicklungsstand des jungen Menschen ein, mit der Absicht ihn/sie angemessen zu fördern.

- Erarbeiten von Lebensperspektiven
- Entwicklung persönlicher Ziele und Strategien
- Beziehungsgestaltung mit dem Ziel soziale Kontakte aufzubauen und zu pflegen
- Übernahme von Verantwortung
- Einrichten und Verwalten eines eigenen Bankkontos
- Bearbeitung von unterschiedlichen Anträgen (Bafög; Wohngeld; etc.)
- Kompetenzen / Fertigkeiten für eine eigenständige Lebensführung erlangen
- Gesellschaftliche Integration
- Verselbstständigung
- Entwicklung einer beruflichen Perspektive
- Bearbeiten von Bewerbungen
- Vorbereiten von Vorstellungsgesprächen

### **Gestaltung der Beziehung / der emotionalen Ebene**

Die Grundlage für die Beziehungsarbeit im SoBeWo ist durch ein Bezugsbetreuersystem geregelt. In regelmäßigen Gesprächen geben die pädagogischen Fachkräfte den jungen Menschen die Möglichkeit sich mitzuteilen, eigene Ideen und Wünsche einzubringen und gemeinsam an der Umsetzung der Ziele zu arbeiten.

Folgende Inhalte prägen die Bezugsarbeit in den Maßnahmen:

- Vertrauen und Zuverlässigkeit
- Die Achtung und Wertschätzung des einzelnen jungen Menschen, seiner Biographie und Erfahrungen
- Wahrung von Grenzen
- Beziehungsarbeit, die sich an den Ressourcen der jungen Menschen orientiert

**Gestaltung der Kontakte zur Herkunftsfamilie - Elternarbeit**

- Die pädagogischen Fachkräfte unterstützen den jungen Menschen dabei Kontakt zur Herkunftsfamilie zu halten
- Hilfe und Beratung bei der Bearbeitung von familiären Konflikten und im Umgang mit der Herkunftsfamilie
- In Absprache mit allen am Prozess Beteiligten findet bei Minderjährigen eine regelmäßige Elternarbeit in Form von Gesprächen (persönlich oder telefonisch) statt.
- Die Ausgestaltung der Elternkontakte in Bezug auf Inhalt und Häufigkeit regelt die Hilfeplanung

**Beratung und Unterstützung (für Jugendliche) in Fragen der Ausbildung und Beschäftigung sowie der allgemeinen Lebensführung**

Im Rahmen der Bezugsarbeit werden mit dem jungen Menschen die Ausbildungs- und Beschäftigungsperspektiven besprochen.

- Begleitung bei Terminen die Ausbildung, Schule, Jobcenter betreffen
- Motivation bezüglich Leistungsbereitschaft
- Unterstützung bei Problemlagen in Schule und Ausbildung (Praktika)
- Kontakt zu Lehrern, Betrieben
- Unterstützung bei der Erledigung schulischer / ausbildungsbetreffender Aufgaben
- Reflexion des schulischen oder beruflichen Alltags
- Unterstützung bei der Anmietung von Wohnraum
- Beratung im Umgang mit Geld, Bank, Verträgen
- Anleitung zur alltäglichen Haushaltsführung (Kochen, Reinigen, Ordnung)
- Informationen zur Umsetzung einer gesunden Lebensweise
- Wahrnehmung notwendiger medizinischer Vorsorgemaßnahmen
- Sicherstellung notwendiger ärztlicher Therapie

**Strukturiertes internes Zusammenwirken****Besprechungsstruktur**

- Wöchentlicher Austausch zwischen Fachbereichsleitung und Angebotsleitung online oder in Präsenz
- Wöchentliche Teamsitzungen:  
Für das Team Betreutes Wohnen steht ein festes Stundenkontingent für die Team- und Dienstbesprechung der Pädagogen zur Verfügung.  
Diese Besprechungen finden wöchentlich statt.  
Die zuständige Angebotsleitung nimmt an den Dienstbesprechungen teil. Bei Bedarf und / oder auf Wunsch der Mitarbeitenden nimmt auch die Fachbereichsleitung an Teamsitzungen teil.  
Die Teilnahme an der Teamsitzung ist für die Mitarbeitenden verbindlich und wird zusammen mit den Ergebnissen in einem Protokoll dokumentiert.  
Inhaltliche Schwerpunkte der Teamsitzungen:
  - o Kollegialer Austausch zu Themen die jungen Menschen betreffend
  - o Klärung von offenen Themen und Fragen
  - o Reflexion der pädagogischen Inhalte und Anforderungen

- Festlegen von Absprachen und Verbindlichkeiten in der Arbeit mit den jungen Menschen
- Überprüfung von Absprachen und Maßnahmen

### **Supervision und Fallberatung**

Fallberatung und Supervision finden unter externer fachlicher Anleitung und Begleitung statt.

Jährlich stehen dem Team jeweils 10 Sitzungen Supervision und 10 Sitzungen Fallberatung zur Verfügung

Die Mitarbeitenden können sich in der Fallberatung zu ihren Fällen nach Dringlichkeit beraten lassen. Hierüber wird ein Protokoll angefertigt, welches im digitalen Dokumentationssystem des Trägers hinterlegt wird. Die Ergebnisse stellen meist eine Sammlung von Interventions- / Handlungsmöglichkeiten dar, die der jeweilige MA entsprechend auswerten und situativ anwenden kann. Über den weiteren Verlauf findet ein regelmäßiger Austausch mit Fallberater, Team und Leitung statt. Darüber hinaus kann je nach Bedarf eine Sonderfallberatung in Anspruch genommen werden. Das Beratungsangebot wird nach aktuellem Bedarf, Dringlichkeit und Zielsetzung des Auftrages für alle Fälle gleichermaßen in Anspruch genommen.

Im Rahmen der Fallberatung und Fallbegleitung werden potentielle Leistungen z.B. Konfliktklärungsgespräche, Infogespräche, Beratung und Unterstützung für die Umsetzung psychologischer Behandlungsmöglichkeiten, etc. für die pädagogische Arbeit mit Klienten herausgearbeitet.

### **Fort- und Weiterbildung**

Ein wichtiger Bestandteil ist die berufliche Weiterqualifizierung der pädagogischen Mitarbeitenden, als auch der Mitarbeitenden in Verwaltung und Leitung.

Ein umfassendes Spektrum von gesetzlichen Rahmenbedingungen im sicherheitstechnischen Bereich, Gesundheit, Ernährung, Datenschutz, erste Hilfe, etc. muss beachtet und umgesetzt werden. Hierfür werden personelle und finanzielle Ressourcen vorgehalten.

Berufsbezogenen Fortbildungen werden zeitlich (bis zu 5 Fortbildungstage und 5 Tage Bildungsurlaub, die ebenfalls zum Zweck der Fortbildung genutzt werden können) und finanziell unterstützt.

Die Teilnahme an Fachtagungen ist erwünscht und wird unterstützt

### **Interne Dokumentation und Berichtswesen**

Verpflichtende Dokumentation:

- Aufnahme- und Erhebungsbogen
- Zielvereinbarungen / Hilfeplanbericht und Hilfeplanprotokoll
- Tages-, Monats-, Zwischen- und Übergabeberichte im intranetbasierten Dokumentationssystem des Trägers
- Vorlagen zur Meldung besonderer Vorkommnisse
- Abrufbarkeit und Aktualität der zentralen, intranetbasierten Akte
- Schriftverkehr
- Kassenbuchführung
- Teamsitzungs- und Fallberatungsprotokoll

### **Kooperation und Vernetzung mit externen Partnern**

Im Rahmen der Hilfe und / oder auf Wunsch der jungen Menschen wird mit externen Partnern zusammengearbeitet bzw. Unterstützung ermöglicht.

#### **Kooperation mit Schule/Ausbildungsstätte**

In regelmäßigen Abständen findet ein Kontakt des fallzuständigen Betreuer:in mit Lehrer:innen oder Ausbildungsbetrieben statt. Diese Gespräche finden stets zusammen und in Absprache mit dem /der Jugendlichen statt, mit dem Ziel, die Ausbildung der Jugendlichen zu begleiten und zu reflektieren.

In den Bezugskontakten wird der Verlauf der Ausbildung /des Schulbesuchs regelmäßig reflektiert und der /die Jugendliche wird bei der Suche nach einem Schul- oder Ausbildungsplatz begleitet.

#### **Kooperation mit dem Einzelfallzuständigen Jugendamt**

Die Hilfeplangespräche mit dem fallzuständigen Jugendamt werden von der verantwortlichen Bezugsbetreuung mit dem/der Jugendlichen vorbereitet und begleitet. Die Mitwirkung der Jugendlichen im Hilfeplanprozess sind dabei eine Grundvoraussetzung.

Der vorab durch den Bezugsbetreuer\*in erstellte Entwicklungsbericht wird mit dem Jugendlichen besprochen und dem Jugendamt rechtzeitig zugesendet.

Der Träger berichtet in regelmäßigen Gesprächen (persönlich, telefonisch oder im Schriftverkehr) über den Verlauf der Hilfe.

Im Bedarfsfall kann in Absprache mit dem Jugendamt eine Helferrunde einberufen werden. Der /die Jugendliche wird darüber informiert und in die Planung und den Ablauf der Helferrunde einbezogen.

Im Sozialraum findet eine Zusammenarbeit mit den folgenden Kooperationspartnern statt:

- Therapie / Kliniken / Ärzten / KJP
- Beratungsstellen
- Vereine / Freizeiteinrichtungen
- Anwaltskanzleien
- Jobcenter
- Polizei

Der Träger ist in unterschiedlichen Gremien vertreten

- AG 78
- Ombudsstelle Hessen
- Diakonie Hessen
- AK BW

### **4.1.3 Weitere Aufgaben zur Erfüllung des Leistungsangebotes**

#### **Gewährleistung notwendiger Dienst- und Fachaufsicht (Leitung)**

Die Leitung des CJD Rhein-Main ist über drei Ebenen strukturiert. Die oberste Leitung ist die Gesamtleitung im CJD Verbund Hessen. Die zweite Ebene ist die Fachbereichsleitung für die Kinder-Jugend- und Familienhilfe im CJD Verbund Hessen. Für die Maßnahme direkt ist die Pädagogische Leitung verantwortlich. (Siehe Organigramm)

Die Fachbereichsleitung hat die Gesamtverantwortung des Fachbereichs bzw. der Einrichtung in Bezug auf Gesamtergebnis, Dienst- und Fachaufsicht und Mitarbeiter.

Die Pädagogische Leitung ist, bezogen auf die Maßnahme Betreutes Wohnen, in den folgenden, aufgeführten Bereichen tätig:

Fachliche Verantwortung durch

- Angebotsplanung und Entwicklung
- Festlegung der Einrichtungsziele und Überwachung der Zielerreichung
- Unterstützung und Beratung der Mitarbeitenden im operativen Tagesgeschäft
- Fachliche Kompetenz im Team sichern
- Konzeptionelle Weiterentwicklung
- Personelle Verantwortung durch Führen von Mitarbeitergesprächen
- Förderung und Weiterentwicklung der Mitarbeitenden
- Dienstplanfreigabe unter Berücksichtigung der Fehlzeitenplanung (Urlaub und Krankheitsvertretungen regeln)
- Organisatorische und wirtschaftliche Verantwortung
- Prozessabläufe sicherstellen
- Beschwerdemanagement und Risikomanagement sicherstellen
- Umsetzung und Überwachung der Unternehmensphilosophie
- Pflege der sozialen Kontakte der Einrichtung zu Behörden und Ämtern, Wahrnehmung öffentlicher Termine
- Budgetverantwortung und Ausgestaltung der Arbeitsplätze
- Ergebnisverantwortung

### **Gewährleistung notwendiger administrativer Abläufe (Verwaltung)**

Sicherstellung der administrativen Abläufe in den Bereichen:

Finanzbuchhaltung / Abrechnungswesen  
Personalsachbearbeitung / Vertragswesen  
Sekretariat  
Support IT

Vertretungsregelungen werden durch die Verwaltungsmitarbeiter vor Ort, im Verbund bzw. die Mitarbeiter des Dienstleistungszentrums gewährleistet.

#### **4.1.4 Sonstige Prozesse**

##### **Aufnahmeverfahren**

###### Standardisiertes Aufnahmeverfahren

Anfrage und Erstgespräch

Nach Anfrage durch das Jugendamt und ggf. der Auswertung zur Verfügung gestellter Vorberichte und Diagnostiken findet ein Vorstellungsgespräch statt. Daran beteiligt sind der / die Jugendliche, die fallführende Fachkraft des Jugendamtes, die Angebotsleitung sowie ein Mitarbeitender des päd. Teams, wenn möglich Vertreter\*in der bisherigen Einrichtung und eventuell Personensorgeberechtigte.

In diesem Gespräch wird das Betreute Wohnen vorgestellt und die Situation des / der Jugendlichen sowie Wünsche, Ziele und Bedarfe erörtert.

Im Falle der Aufnahmeentscheidung durch pädagogische Leitung und nach Beratung im Team wird der Aufnahmetermin festgelegt.

Ein Besichtigungstermin der Wohnung / der WG kann im Anschluss an das Vorstellungsgespräch vereinbart werden.

Vor Aufnahme erfolgt ein Hilfspanggespräch mit dem fallzuständigen Jugendamt. In diesem Gespräch wird, sofern noch nicht geschehen der Betreuungsbedarf / Betreuungsschlüssel festgelegt.

#### Einzug / Aufnahme

Beim Einzug wird der / die Jugendliche von einem Betreuer der Voreinrichtung und ggfs. / falls erforderlich von einem Dolmetscher begleitet.

Die Klientenakte, ein Übergabebericht und noch vorhandene / nicht ausgezahlte Gelder werden übergeben.

Bei Einzug wird mit dem /der Jugendlichen ein Betreuungsvertrag abgeschlossen.

Dieser beinhaltet das Regelwerk der Einrichtung, ein Überlassungsvertrag, das Schlüsselübergabeprotokoll, die Inventarliste und eine individuelle Zielliste.

Im begründeten Einzelfall kann eine verpflichtende Vereinbarung zu regelmäßigen Aufgaben fester Bestandteil des Betreuungsvertrages sein.

Die Betreuungszeiten sind in der Regel vormittags und nachmittags.

In der Eingewöhnungsphase von 6 Wochen bis 8 Wochen erfolgt eine Prüfung des vorläufig festgelegten Betreuungsbedarfs durch chronologische Erfassung der Biografie und bisheriger Hilfen, Genogrammarbeit, Eigenanamnese, Auswertung der zur Verfügung gestellten Unterlagen, den Informationsgesprächen mit bisherigen Bezugspersonen bzw. behandelnden Fachkräften und aktuellen Beobachtungen.

#### Alltagsorganisation

Der Tagesablauf soll von den Jugendlichen, je nach Entwicklungsstand variierend, selbst strukturiert werden. Der Alltag wird bestimmt durch den Schulbesuch oder andere Schul- bzw. Berufsbildungsmaßnahmen, dem Ausüben einer beruflichen Tätigkeit oder anderen strukturierenden Maßnahmen (z.B. Tagesklinik, Arbeitserprobung etc.). Die Verantwortung für die Haushaltsführung und die eigene Freizeitgestaltung sind weitere strukturierende Lebensbereiche, die in Zusammenarbeit mit der Bezugsbetreuung erarbeitet und stabilisiert werden.

#### **Beziehung und Absprachefähigkeit als Grundlage für die Zusammenarbeit**

Das Betreute Wohnen bietet den Jugendlichen und jungen Volljährigen die Möglichkeit, in der Zusammenarbeit mit den Betreuer\*innen Eigenverantwortung zu übernehmen und die eigene Selbstständigkeit aufzubauen. Da das System des BW nur in eingeschränktem Maße Kontrolle ausüben kann, sind der Aufbau bzw. Erhalt einer vertrauensvollen (Arbeits-) Beziehung und eine angemessene Absprachefähigkeit unabdingbare Teile der Zusammenarbeit.

In den WGs gilt:

Bei Einzug erfolgt eine Einweisung in die Gegebenheiten der jeweiligen WG. Nach dem Einzug erfolgt eine zeitnahe WG Sitzung mit allen Bewohner:innen und den zuständigen Bezugsbetreuer:innen

#### **Partizipation, Beschwerdemanagement, Kinderschutz**

Im Rahmen des Betriebserlaubnisverfahrens nach § 45 SGB VIII ist der Träger verpflichtet, zur Sicherung der Rechte von Minderjährigen in der Einrichtung geeignete Verfahren zur Beteiligung und Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten und ein Präventionskonzept zum Schutz vor Gewalt sowie zur Intervention bei Verdacht auf Fehlverhalten von Mitarbeiter\*innen und jungen

Menschen vorzulegen. Diese Konzepte werden zu ihrer Gewährleistung nach § 79a SGB VIII angewendet, regelmäßig überprüft, weiterentwickelt und fortgeschrieben.

#### Partizipation

Die Jugendlichen werden an Entscheidungsprozessen alters- bzw. entwicklungsgemäß beteiligt.

Dabei wird Wert auf die Eigenverantwortlichkeit der Jugendlichen beim Erreichen der Maßnahmenziele gelegt. Die Beteiligung der Jugendlichen am Hilfeprozess ist nicht nur erwünscht, sondern unabdingbar. Die Klient:innen werden als vollwertige Mitglieder im Hilfeplanprozess angesehen. Hilfeplangespräche werden mit ihnen vorbereitet. Die Einsicht in Berichte ist gewährleistet.

Erfolgreiche Umsetzung von Zielen kann nur geschehen, wenn diese Ziele mit dem/der Jugendlichen / jungen Volljährigen erarbeitet werden und die Motivation besteht, aktiv an deren Umsetzung mitzuarbeiten. Je nach Entwicklungsstand und Reifegrad der Jugendlichen / jungen Erwachsenen sind jedoch unterschiedliche Vorgaben, Anregungen und Bedingungen seitens der Betreuer:innen notwendig, um Orientierung und Rahmenbedingungen zu schaffen. Entscheidungen werden mit dem / der Jugendlichen / jungen Erwachsenen besprochen, und in allen pädagogischen Prozessen wird besonderer Wert auf die Transparenz der Standpunkte gelegt.

Einmal im Monat trifft sich der Gruppenrat / Heimrat. Dieser besteht aus allen Klient:innen in der Betreuung, dem Gruppenratssprecher:in, dem Gruppenratsberater:in (Betreuer:in, als Assistent des Gruppenratsprecher:in) sowie einem Einrichtungsvertreter:in.

Dort stehen alle Belange des täglichen Zusammenlebens auf dem Prüfstand und es werden gemeinsame Aktivitäten besprochen und geplant. Der Gruppenrat ist ebenfalls ein wichtiges Organ im Beschwerdemanagement.

#### Beschwerdemanagement

Bei Beschwerden können sich die Jugendlichen / jungen Erwachsenen zunächst an die jeweilige/n Betreuer:in wenden. Die Beschwerde kann im persönlichen Gespräch, telefonisch oder schriftlich erfolgen. Jede Beschwerde wird ernst genommen. Es wird gemeinsam mit den jeweiligen Beteiligten nach einer Lösung gesucht.

Ist der Betreuer:in der Grund der Beschwerde sind die Angebotsleitung und / oder die Fachbereichsleitung die Ansprechpartner:innen.

Die Beschwerde und die weiteren Lösungsschritte werden dokumentiert und es erfolgt eine Rückmeldung an die Klient:innen über den Verlauf der Veränderungs-Lösungsmaßnahmen.

Kontaktdaten der jeweiligen Ansprechpartner:innen sind den jungen Menschen zugänglich.

In der WG gilt:

Die Wohngemeinschaft hat zusätzlich im Rahmen des wöchentlichen WG-Gesprächs die Möglichkeit Beschwerden, Wünsche und Anregungen zu äußern und zu klären.

Zusätzlich ist im Rahmen des Gruppenrates für alle Bewohner:innen die Möglichkeit gegeben Beschwerden, Wünsche und Anregungen zu platzieren.

Für alle Teilnehmer\*innen des Betreuten Wohnen gilt:

Den Jugendlichen werden Name und Telefonnummer der (Träger)- internen Ansprechpartner für Beschwerden mitgeteilt, ebenso die Telefonnummern von externen Ansprechpartnern (z.B. Ombudsstelle des CJD und Ombudsstelle – Kinderrechte des Landes Hessen, Heimaufsicht, Kinderschutzbund).

### **Regelwerke des Zusammenlebens**

Bei Einzug wird mit dem /der Jugendlichen ein Betreuungsvertrag abgeschlossen. Dieser beinhaltet das Regelwerk der Einrichtung und den Überlassungsvertrag zur Nutzung der Wohnungen, sowie die jeweiligen Hausordnungen der Liegenschaften (Aushang im Hausflur bzw. Information von Hausverwaltung).

Zur Sicherstellung der Anforderungen für das Zusammenleben mit den anderen Mietparteien gelten die mit Träger, Betreuer:in und Bewohner:innen vereinbarten Regularien zur Sicherung geordneten Wohnens und der pfleglichen Behandlung des trügereigenen Mobiliars und fremden Eigentums.

In den Einzelgesprächen zwischen Jugendlichen und Bezugsbetreuer:in werden die Tagesabläufe besprochen und an der Umsetzung der im Hilfeplan vereinbarten Zielen gearbeitet. Dies kann im Rahmen eines Wochenplans erfolgen.

Besondere Berücksichtigung finden dabei insbesondere die im Rahmen des vereinbarten Betreuungsschlüssels vereinbarten Kontakt- und Betreuungszeiten. Die Wünsche und Belange der Jugendlichen (Hobbies, Termine) finden Beachtung.

In den Wohngemeinschaften gilt:

Für das Zusammenleben mit den Mitbewohnern wird gemeinsam mit dem jungen Menschen bei Einzug die Regeln der Wohngemeinschaft sowie geltenden Reinigungs- und Gruppenplänen besprochen und erklärt. Die Regeln und bestehende Pläne werden regelmäßig auf Umsetzbarkeit geprüft. Aktualisierungen erfolgen in den WG-Runden bzw. im Gruppenrat.

### **Umgang mit Hygiene und Gesundheit**

Die pädagogischen Mitarbeiter achten auf gesundheitliche Belange der Klienten. Der Kontakt zu Ärzten, Zahnärzten und, wenn nötig, zu Spezialisten findet in Hinblick auf eine allgemeine und spezifische Gesundheitsvorsorge statt.

Hygienebestimmungen werden auf ihre Einhaltung durch die Angebotsleitung überwacht und es finden regelmäßige Schulungen bzw. Aufklärungen der Mitarbeiter:innen statt.

### **Krisenintervention**

Im Fall einer Krise im Betreuten Wohnen, in der Ausbildung oder Schule, die auch eine Beendigung der Maßnahme zur Folge haben kann, sind durch die pädagogischen Mitarbeiter alle am Hilfeprozess Beteiligten schriftlich zu informieren:

- Fallzuständiges Jugendamt
- Personensorgeberechtigte / Vormund
- Bei besonderen Vorkommnissen die Heimaufsicht des örtlichen Jugendamtes

Folgende Schritte werden umgesetzt:

- Außerplanmäßige Hilfeplanung
- Aufarbeitung der krisenhaften Situation mit Bezugsbetreuern und bei Bedarf externen Fachkräften
- Entwicklung von Handlungsschritten in der Maßnahme
- Bei Abbruch oder Beendigung der Maßnahme Perspektiventwicklung durch Folgemaßnahmen oder alternative Angebote

Den jungen Menschen stehen neben den öffentlichen Notfallnummern zu jeder Zeit die „Notfallnummer“ der Handybereitschaft des Betreuten Wohnen zur Verfügung.

Bei gemeldeter Notfallsituation werden, sofern erforderlich, Notfallmaßnahmen eingeleitet.

Die Betreuer:innen entscheiden verantwortungsvoll, welche Maßnahmen notwendig sind. Das CJD Rhein-Main, Standort Frankfurt informiert die Heimaufsicht bei besonderen Vorkommnissen gem. § 47 SGB VIII.

Sind den Mitarbeitenden Verdachtsfälle oder Vorfälle nach § 8a SGB VIII bekannt, werden umgehend die zuständige Angebotsleitung sowie das fallführende Jugendamt und die örtliche Heimaufsicht informiert.

Ergibt sich aus der Verdachtsabklärung eine Gefährdungssituation wird eine schriftliche Meldung besonderes Vorkommnis gem. §47 Abs.1, Nr.2 SGB VIII zu erstellt.

Die Sorgeberechtigten sind zu informieren, sofern der Schutz der jungen Menschen hierdurch nicht gefährdet ist.

Alle Schritte werden in dem trägereigenen Dokumentationssystem festgehalten. Das Verfahren zum Umgang und zur Meldung besonderer Vorkommnisse, insbesondere Vorfälle nach §8a SGB VIII sind beschrieben und über das QM-Handbuch den Mitarbeitenden zugänglich.

### **Beendigung der Hilfe**

Das Entlassungsverfahren ist mit der Implementierung des QM-Systems standardisiert. Die Entscheidung über die Beendigung der Hilfe erfolgt im Hilfeplan. Der Hilfeplan nach §36 SGB VIII gestaltet die Entlassung bzw. den Übergang in andere Hilfeformen.

Hierbei sind folgende Entlassungsgründe zu unterscheiden:

#### Planmäßige Entlassung

In der Regel sollen die jungen Menschen in die eigene Wohnung entlassen werden. Das voraussichtliche Ende einer Hilfemaßnahme und die daraus resultierenden Handlungsschritte werden mit allen Beteiligten, dem jungen Menschen selbst, dem Jugendamt, dem Personensorgeberechtigten und dem Bezugsbetreuer jeweils in der Hilfeplanung festgelegt.

#### Außerplanmäßige Entlassung /Krisenhafte Entlassung

Eine krisenhafte Entlassung wird dann veranlasst, wenn ein eindeutiger, offensichtlicher und schwerwiegender Verstoß gegen die mit dem jungen Menschen getroffenen Regeln / Vereinbarungen, Hausordnungen vorliegt (wie z.B. Gewaltausübung) oder wenn das Verhalten schwerwiegende, selbst- oder fremdgefährdende Züge angenommen hat, die nicht mit den Mitteln der Einrichtung gemindert werden können.

Die Entscheidung für eine krisenhafte Entlassung wird im engen und zeitnahen Austausch mit päd. Mitarbeiter:innen, Bezugsbetreuer:innen, Angebotsleitung und Fachbereichsleitung sowie dem fallverantwortlichen Jugendamt getroffen.

Eine außerplanmäßige Entlassung entspricht in der Regel dem Ergebnis eines außerplanmäßigen Hilfeplangesprächs.

Alle Beteiligten, Jugendamt, Sorgeberechtigte / Vormund sowie andere offizielle Stellen wie Polizei / Vermisstenstelle werden hierbei einbezogen und über den Verlauf informiert.

**Gestaltung der internen Reflexions- und Qualitätsaspekte****Definition fachlicher Standards und Prozeduren**

Die Mitarbeitenden sind an der Gesamtorganisation und der Definition von Arbeitsabläufen und Standards beteiligt. Näheres regeln die Aufgabenbeschreibungen sowie die Leitlinien der Einrichtung.

Fachliche Standards sind durch die gesetzlichen Regelungen des SGB VIII KJSG, die Hessischen Heimrichtlinien sowie die Hessischen Rahmenvereinbarungen geregelt.

**Besprechungsstruktur**

- Wöchentliche Teambesprechungen
- 10 Supervisionen à 1,5h / Jahr
- 10 Fallberatungen / Jahr
- Wöchentliche Besprechung der Leitungskräfte
- 2x jährlich Mitarbeiterversammlungen

**Interne Dokumentation und Berichtswesen**

Auf Trägerseite wird eine Dokumentationssoftware genutzt. Hier werden Steuerungs- und Prozessqualität für die Angebotsleitung und Mitarbeitenden transparent und chronologisch nachvollziehbar verschriftlicht.

In Besprechungen und Konferenzen wird ein Protokoll angefertigt.

**Qualitätsmanagement, Verfahren und Prozesse**

In der Einrichtung wurde ein QM-System nach ISO 9001 implementiert. Im Rahmen dieses QM-Prozesses werden fachliche Standards beschrieben.

Die Partizipation der Mitarbeiter:innen ist durch die Mitarbeit an der Beschreibung und Entwicklung der Prozessbeschreibungen und Verfahrensanleitungen in Qualitätszirkeln gewährleistet.

Standardisierte Kernprozesse wie Aufnahme, Beschwerdeverfahren, Hilfeplanung etc. sind erarbeitet und werden im Rahmen des Qualitätsmanagements evaluiert und überarbeitet

Verantwortlichkeiten sind übertragen und den Mitarbeitenden bekannt. Sie werden als Organigramm und Zuständigkeitsmatrix im QM Handbuch für alle Mitarbeitenden transparent dargestellt

Die Standards für Schlüsselprozesse sind und werden im QM-Handbuch erfasst, mit personeller Festlegung und Ablaufplänen.

**Regelungen zur Sicherstellung der Anforderungen gem. § 8a SGB VIII**

Es gelten die Regelungen in der Vereinbarung zum Verfahren nach § 8a Abs. 4 SGB VIII zum Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung und zum Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen nach § 72a SGB VIII, die zwischen dem Jugend- und Sozialamt und dem Träger abgeschlossen wurde.

Umgang mit einem Verdachtsfall:

- Informationen an die zuständige Angebotsleitung und das fallverantwortliche Jugendamt
- Ergibt sich nach der Verdachtsabklärung anhand verschiedener Indikatoren eine Gefährdungssituation erfolgt schriftliche Meldung besonderes Vorkommnis gem. § 47 Abs.1, Nr.2 SGB VIII
- Informationen an Personensorgeberechtigte, sofern dies dem Kindeswohl nicht entgegensteht
- Hinzuziehen einer insoweit erfahrenen Fachkraft des Verbundes zur Einschätzung der Gefährdungsbeurteilung

- Krisengespräch um wirksamen Schutz des jungen Menschen zu gewährleisten  
Verfahren zum Umgang und zur Meldung besonderer Vorkommnisse,  
insbesondere Kindeswohlgefährdung sind für den CJD Verbund Hessen  
beschrieben und über das QM-Handbuch den Mitarbeitenden zugänglich

Eignung der Mitarbeiter\*innen

Die Einstellung der Mitarbeiter\*innen erfolgt nach dem hessischen Fachkräftegebot. Alle Mitarbeiter\*innen müssen bei Einstellung ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis gem. §72a SGB VIII vorlegen, welches alle 5 Jahre erneut beantragt und vorgelegt werden muss.

### **Sozialdatenschutz / aktuelle Datenschutzerklärung**

In der öffentlichen Jugendhilfe sind für die erhobenen, verarbeiteten und genutzten Sozialdaten, das Sozialgeheimnis und die Sozialdatenschutzvorschriften gemäß § 35 Abs. 1, 2a, 3, 4 und 5 SGB I, §§ 61 Abs.3, 62 bis 68 SGB VIII, §§ 67 bis 80 SGB X und §§ 83 bis 84 SGB X anzuwenden.

Werden Einrichtungen und Dienste der Träger der freien Jugendhilfe in Anspruch genommen, so ist vom öffentlichen Träger der Jugendhilfe sicherzustellen, dass der Schutz personenbezogener Daten bei der Erhebung und Verwendung in entsprechender Weise gewährleistet wird.

Der Leistungserbringer stellt daher sicher, dass die Rechte der informellen Selbstbestimmung und der Schutz der Sozialdaten und der Informationen zu jeder Zeit gewährt und Daten nur erhoben werden, wenn diese erforderlich sind. Er beachtet den Grundsatz

- Der Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung,
- der Verarbeitung nach Treu und Glauben,
- der Transparenz,
- der Zweckbindung,
- der Datenminimierung,
- der Richtigkeit der Daten,
- der Speicherbegrenzung,
- der Integrität und Vertraulichkeit und
- der Rechenschaftspflicht

Darüber hinaus ist der Leistungserbringer verpflichtet, dass Sozialdaten, die vom öffentlichen Träger der Jugendhilfe übermittelt werden, nur für den übermittelten Zweck zu verarbeiten sind. Der Leistungserbringer hat die Sozialdaten im selben Umfang vertraulich zu behandeln, wie der Träger der öffentlichen Jugendhilfe entsprechend der oben genannten Rechtsgrundlage.

Die Regelungen zum kirchlichen Datenschutz bleiben unberührt.

## 4.2 Organisation der Aufgabenerfüllung

## 4.2.1 Dienstplanung

Termine und direkte Betreuungen werden mit den Klient:innen entsprechend dem vereinbarten Betreuungsschlüssel vereinbart und finden vorrangig in der Kernbetreuungszeit statt.

## NETTOJAHRESARBEITSZEIT

1	Kalenderwochen im Jahr	52,2	
	Wochenstunden	39,000	
	Tagesstunden bei 5 Tage-Woche	7,80	
	Bruttoarbeitstage im Jahr (5-Tage-Woche)	261,00	
	<b>in Stunden</b>		<b>2035,80</b>
2	<b>Bereinigungswerte (Abzug im Jahr)</b>		
	Urlaubstage	30,00	
	Feiertage	10,00	
	Krankheitstage	10,00	
	Fortbildungstage	5,00	
	abziehbare Tage gesamt	55,00	
	<b>in Stunden</b>		<b>429,00</b>
	<b>in Wochen</b>		<b>11,00</b>
	<b>Rest Nettoarbeitsstunden pro Jahr</b>		<b>1606,80</b>
	<b>in Kalender-Tagen</b>		<b>206,00</b>
<b>in Kalender-Wochen</b>		<b>41,20</b>	
<b>Wochenstunden Netto</b>		<b>30,78</b>	

Wochenstunden Netto pro Klient 1 zu 2,5 12,31

Wochenstunden Netto pro Klient 1 zu 3,5 8,79

Wochenstunden Netto pro Klient 1 zu 5 6,16

Abziehbare Stunden für Regiezeit und Vertretung	je Arbeitswoche
<i>fallübergreifende Tätigkeit</i>	
- DB	1,00
- Supervision	0,250
- Kollegiale Fallberatung	0,28
- sonstige Zeiten *1	0,10
Zwischensumme	1,63
<i>fallbezogene Tätigkeit</i>	
- Dokumentation, Berichte, Vor u. Nachbereitung	1,00
- Fahrzeiten	0,50
- sonstige Zeiten (s. Erläuterung)	0,00
<b>abziehbare Regiestunden gesamt</b>	<b>3,13</b>

Anteilig für 1:2,5 1,25h / Woche

Anteilig für 1:3,5 0,89h / Woche

Anteilig für 1: 5 0,63h / Woche

**Für den Betreuungsschlüssel 1:2,5**

15,6h Bruttoarbeitszeit pro Woche für den Einzelfall

Abzüglich: Urlaub, Feiertage, Krankheit und Fortbildung = 12,31h

Abzüglich: Supervision, Teamsitzungen, Fallberatung. Dokumentation 1,25h/ Woche

11,06 Std. direkte Betreuung im Einzelfall

**Für den Betreuungsschlüssel 1: 3,5**

11,14 Bruttoarbeitszeit pro Woche für den Einzelfall

Abzüglich: Urlaub, Feiertage, Krankheit und Fortbildung = 8,79h

Abzüglich: Supervision, Teamsitzungen, Fallberatung. Dokumentation 0,89h

7,9 Std. direkte Betreuung im Einzelfall

**Für den Betreuungsschlüssel 1:5**

7,8h Bruttoarbeitszeit pro Woche für den Einzelfall

Abzüglich: Urlaub, Feiertage, Krankheit und Fortbildung = 6,16h

Abzüglich: Supervision, Teamsitzungen, Fallberatung. Dokumentation: 0,63h

5,53 Std. direkte Betreuung im Einzelfall

Betreuung / Termine / Dokumentation:

Die Betreuung/Termine finden in den oben aufgeführten Dienstzeiten nach Bedarfslage mit den jungen Menschen in der Wohnung oder in der Anlaufstelle statt.

Diese Termine beinhalten pädagogische Tätigkeiten, die im Kontext mit dem zu betreuenden jungen Menschen stehen, z.B. Einzelgespräche, Hilfeplangespräche, Begleitung, Freizeitaktivitäten, WG-Gespräche, Gruppenratsgespräche.

Die pädagogischen Tätigkeiten stehen grundsätzlich im Zusammenhang mit den im pädagogischen Prozess planbaren und nicht planbaren auftretenden persönlichen und hilfebezogenen Entwicklungen und Anforderungen des jungen Menschen.

Die Dokumentation erfolgt tagesaktuell, oder im Rahmen einer Wochendokumentation entsprechend der Ereignisse/Bedarfslagen über die trügereigene Dokumentationssoftware.

Vertretungsregelung:

Die Planung erfolgt halbjährlich im Team über einen Urlaubsplan. Parallel können sich max . 3 MA in Urlaub befinden. Es erfolgt eine Übergabe mit dem jungen Menschen und der Vertretung, in welcher die Inhalte und Aufgaben der Vertretung festgelegt werden.

Im Krankheitsfall vertreten sich die Pädagogen\*innen gegenseitig. Notwendige Informationen über die jungen Menschen sind im Dokumentationssystem hinterlegt. Die Inhalte der Vertretung sind über eine Prioritätensetzung definiert, dh. notwendige alltäglich Abläufe und nach Bedarfslage ausgerichtete Termine werden begleitet.

#### 4.2.2 Aufgabenplanung

Die Aufgaben richten sich nach den Bedarfen der jungen Menschen sowie den in der Hilfeplanung festgelegten Zielen. Beides wird in der trägereigenen Dokumentationssoftware hinterlegt und in Teamsitzungen besprochen.

Die zeitliche Planung orientiert sich an der Tagesstruktur der jungen Menschen, die durch Schulbesuch, Praktikum oder Ausbildung geregelt ist.

In dieses Zeitgefüge passen sich die Betreuungszeiten der pädagogischen Mitarbeitenden ein, entsprechend der festgelegten Betreuungsform.

#### 4.2.3 Vertretung (pädagogische Fachkräfte)

Der im Betreuungsumfang geregelte Anspruch wird durch die Bezugsbetreuung gewährleistet. Minderleistungen einer Woche werden in anderen Wochen durch Betreuungserhöhung ausgeglichen.

Vertretungen sind demgemäß anzupassen.

Die Pädagogen:innen vertreten sich gegenseitig, Vertretung bei Urlaub, Dienstreisen, Krankheit werden in den Teamsitzungen geplant.

Die pädagogischen Leitungen vertreten sich gegenseitig.

Für geplante Ausfallzeiten der Mitarbeitenden wie Urlaub, Fortbildungen etc. wird eine Jahresplanung durch die pädagogische Leitung, bei den pädagogischen Leitungen durch die Fachbereichsleitung geführt

### 5. Strukturdaten der Einrichtung

#### 5.1 Standortaspekte

Die Trägereigenen Wohnungen liegen im Stadtgebiet Frankfurt am Main, überwiegend in den Stadtteilen Oberrad und Sachsenhausen.

Die angemieteten Trägerwohnungen umfassen Einzelwohnungen als auch Wohngemeinschaften.

Eine Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz befindet sich grundsätzlich in der Nähe der Wohnungen.

Die Frankfurter Stadtmitte ist mit öffentlichen Verkehr erreichbar.

In der Umgebung der Wohnungen bestehen Einkaufsmöglichkeiten, Arztpraxen und Fachärzte sind gut erreichbar. Die Schulen sowie Freizeitmöglichkeiten wie Vereine, Schwimmbad sind gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar.

Die Anlaufstelle mit dem Tagesbüro des Betreuten Wohnen liegt im Stadtteil Oberrad.

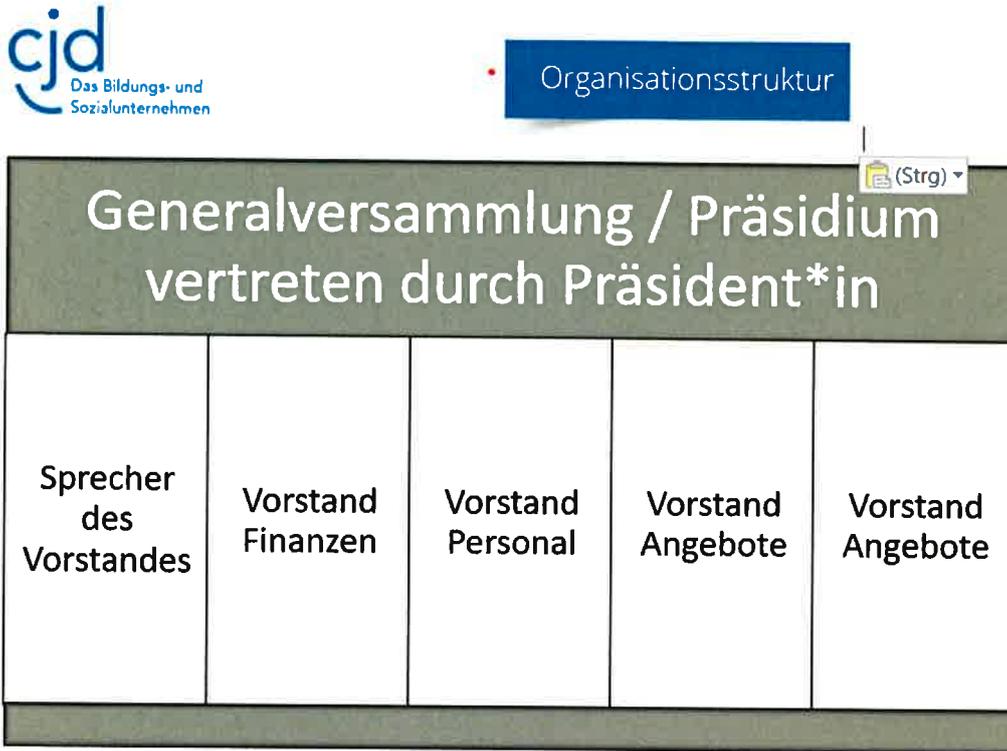
Viele Trägerwohnungen liegen in unmittelbarer Nähe zur Anlaufstelle. Eine Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz ist gegeben.

Die Geschäftsstelle des Trägers befindet sich in der Geleitsstraße 14 im Stadtteil Sachsenhausen und ist ebenfalls mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut zu erreichen.

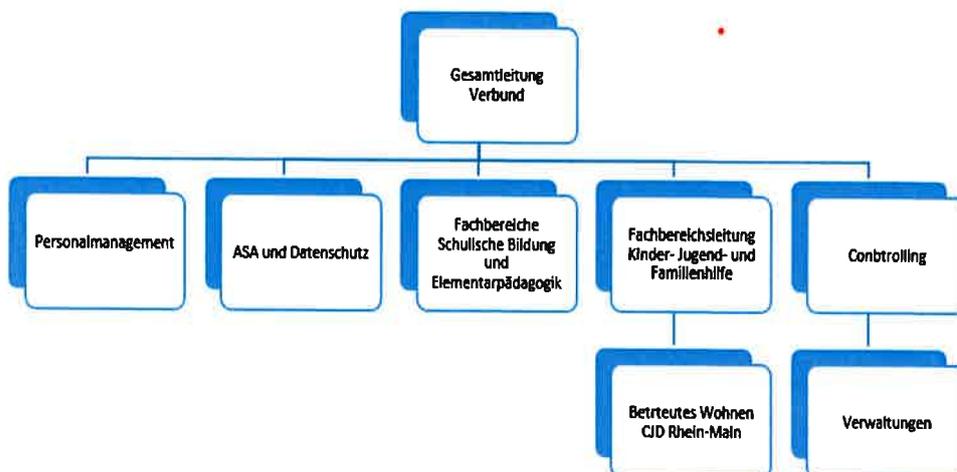
Die Geschäftsstelle wird für Teamsitzungen, Hilfeplangespräche sowie Erstgespräche zur Aufnahme genutzt. Ferner befinden sich die Verwaltung und Büroarbeitsplätze der Mitarbeitenden in der Geschäftsstelle.

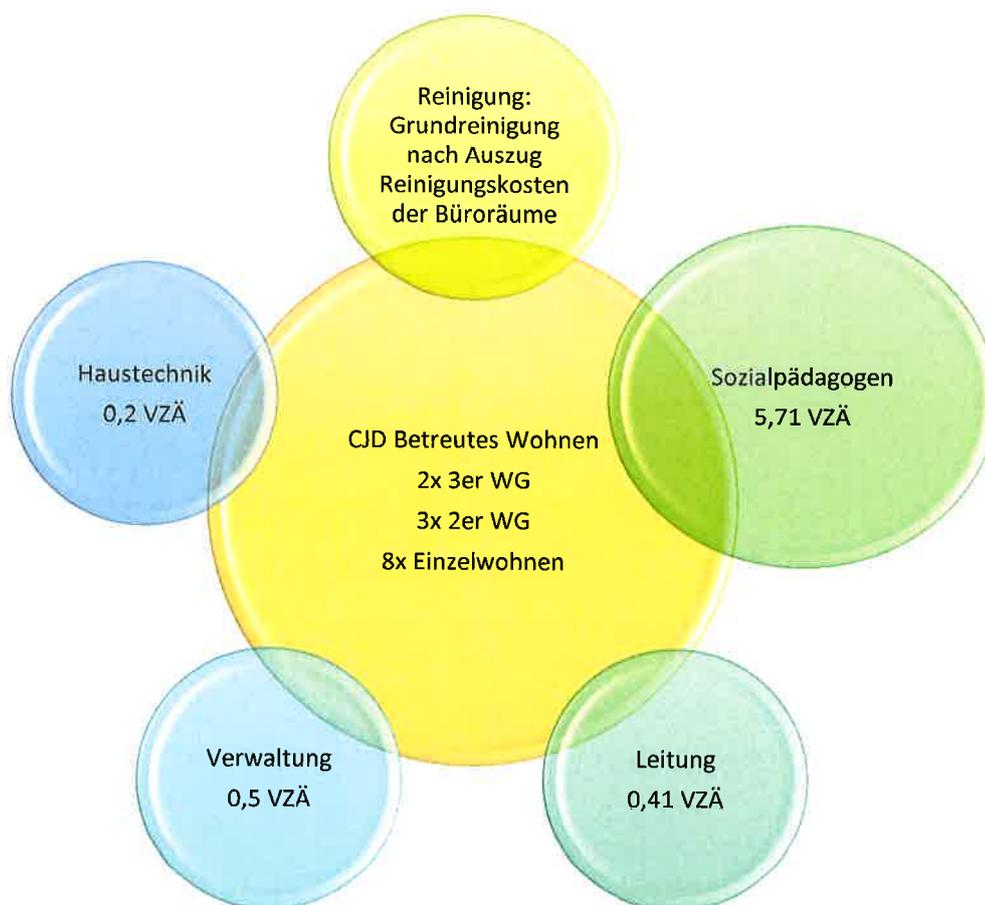
5.2 Organisationsstruktur (Organigramme)

**Darstellung der Trägerstruktur**



**Darstellung der Leitungsstruktur und der Verwaltungsstruktur**



**Kreisdiagramm Prozentuale Darstellung des Angebotes****5.3 Personelle Ausstattung****Pädagogisches Personal**

5,71 VZÄ Stelle Sozialpädagog:innen

**Leitung**

Stellenanteil 0,41 VZÄ

**Verwaltung**

Stellenanteil 0,5 VZÄ

**Technische Dienste**

0,2 VZÄ

**Sonstige Dienste**

**5.4 Räumliche Ausstattung**

Siehe Anlage 1

**Trägerwohnungen / Klientenwohnungen**

Die Klienten:innen leben in Einzelwohnungen oder in Wohngemeinschaften mit zwei oder drei Zimmern. Der Wohnraum wird vom Träger angemietet und den Klient:innen für den im Hilfeplan vereinbarten Zeitraum zur Verfügung gestellt.

Für die Wohngemeinschaften gilt:

Innerhalb der Wohngemeinschaft steht jeder Person ein Einzelzimmer zur Verfügung. Weiterhin gibt es jeweils eine Gemeinschaftsküche, ausreichend Bäder und Toiletten und je nach Wohnraum einen Gemeinschaftsbereich.

Folgende Ausstattung ist enthalten

- **Wohnzimmer:** Regal, Couchgarnitur / Sitzecke, Couchtisch, Deckenlampe, Vorhänge, Teppiche, Fernseher
- **Schlafzimmer:** Bettgestell mit Lattenrost, Matratze, Bettwäsche, Bettdecke, Kopfkissen, Kleiderschrank, Kommode, Vorhänge, Deckenlampe, Schreibtisch, Stuhl, Teppich, Rollcontainer
- **Küche:** Herd / Ofen, Mikrowelle, Wasserkocher, Mixer, Kühlschrank, Geschirrschrank, je nach Größe Vorratsschrank, Esstisch, Stühle, Vorhang, Geschirr, Besteck Deckenlampe, Mülleimer, je nach Größe Spülmaschine
- **Badezimmer:** Spiegel, Deckenlampe, kleines Regal, Toilettenbürste, Mülleimer
- **Sonstiges:** Staubsauger, Putzeimer, Putzlappen, Besen, Schaufel, Wäscheständer, Erste-Hilfe-Set, Waschmaschine, Bügeleisen, Bügelbrett

Bei Einzug erhalten die Klienten neue Bettwäsche, Handtücher, Matratzenschoner und Matratze.

**Medienausstattung**

In den gemeinschaftlichen Wohnzimmern der Wohngemeinschaften gibt es neben dem Fernseher einen PC mit Drucker.

**Mitarbeiter:innenbüros und Ausstattung**

Die 4 Arbeitsplätze der Mitarbeiter\*innen befinden sich in den Büroräumen in der Geleitsstr 14 und ein Arbeitsplatz befindet sich in der Anlaufstelle Offenbacherlandstr. 278. Alle Arbeitsplätze sind mit, PC oder Laptop, Drucker, Internetzugang ausgestattet. Alle Büros sind mit Schreibtischen, verschließbaren Aktenschränken, Ablagen etc. ausgestattet. Die Mitarbeiter:innen im Betreuten Wohnen sind mit internetfähigen Diensthandys ausgestattet.

Zusätzlich ist ein Notfalltelefon eingerichtet.

**Anlauf- und Kontaktstelle in der Offenbacher Landstraße**

Das Betreute Wohnen verfügt über eine Anlauf- und Kontaktstelle in der Offenbacher Landstraße. Neben einem Mitarbeiterarbeitsplatz gibt es hier Raum für Begegnung, Beratungen, Freizeitmaßnahmen, Gesprächs- und Gruppentherapie.

Die Kontaktstelle ist mit Internet- und Telefonanschluss, Klienten PCs, Beamer, Drucker und Büromöbel sowie einer Küche ausgestattet. Im Beratungsraum sind zusätzlich große Tische, Stühle, Whiteboards und Sofas vorhanden.

Räumlichkeiten Büro – CJD Hessen Geleitsstr.14

Für die Verwaltungen hält das CJD Rhein-Main Räumlichkeiten in der Geleitsstr.14, 60599 Frankfurt vor. In der Geleitsstr.14 befinden sich sowohl die vollausgestatteten Büros für / Pädagogische Leitung sowie das Team als auch ein Arbeitsplatz der Fachbereichsleitung

In der Geleitsstr.14 stehen weiterhin Räume für die wöchentliche Teamsitzung, Hilfeplangespräche, Vorstellungsgesprächen bei Anfragen, Beratungen, zusätzliche Sitzungen, Gespräche, Events zur Verfügung.

5.5 Sonstiges
---------------