Vorlagen-Nr:
2022/0086/A51.1
Beschlussvorlage
vom 07.02.2022
öffentliche Sitzung

Federführend: A 51.1 Jugendamtsverwaltung	AZ: Berichterstatter/-in: Herr Schmidt

Beratungsfolge:

Datum	Gremium
10.03.2022	Jugendhilfeausschuss

Aufgaben des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe; hier: Richtlinien über die finanzielle Ausgestaltung von Leistungen und anderen Aufgaben der Jugendhilfe - Jugendhilferichtlinien -

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die der Sitzungsvorlage 2022/0086/A51.1 als Anlage 1 beigefügten Richtlinien über die finanzielle Ausgestaltung von Leistungen und anderen Aufgaben der Jugendhilfe gemäß § 2 Ab. 2 Ziffern 1, 2, 4, 5 und 6 und Abs. 3 Ziffern 1 und 2 des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) – Jugendhilferichtlinien -. Sie sollen am 01.07.2022 in Kraft treten.

Darstellung der Sachlage:

Hinweis:
Die Städteregion Aachen hat federführend für die Jugendämter der StädteRegion Aachen und Stadt Aachen eine gemeinsame Sitzungsvorlage erarbeitet. Diese soll gleichlautend in die Ausschusssitzungen der Kommunen, der StädteRegion Aachen und der Stadt Aachen zur Beschlussfassung eingebracht werden.

Die Jugendhilferichtlinien gibt es seit 1996. Sie waren ein Gemeinschaftswerk der damals kreisangehörigen Jugendämter, die sich auf eine möglichst einheitliche finanzielle Ausgestaltung von Leistungen der Jugendhilfe im Kreisgebiet verständigen wollten, und wurden nach Fertigstellung von den kommunalen Jugendhilfeausschüssen im Kreis Aachen beschlossen.

Im Jahr 2007 erfolgte aufgrund mehrerer Änderungen des SGB VIII, die auch Auswirkungen auf Art und Umfang finanzieller Leistungen hatten, erstmalig eine grundlegende Überarbeitung.

Zuletzt hatten Mitarbeitende der Wirtschaftlichen Jugendhilfe aller Altkreis-Jugendämter im Jahr 2015 eine Aktualisierung erarbeitet, die anschließend dem Jugendhilfeausschuss in seiner Sitzung am 08.12.2015 zur Beschlussfassung vorgelegt wurde (vgl. Sitzungsvorlage 2015/0494/3.2). Sie traten zum 01.01.2016 in Kraft.

Die Jugendhilfe ist ein außerordentlich lebendiges und sich dynamisch entwickelndes Rechtsgebiet, das mit seinen häufigen Änderungen auch die gesellschaftliche Entwicklung in Deutschland widerspiegelt. Eine große Veränderung gab es in der Zeit der Flüchtlingssituation 2015/2016, als die Jugendämter bundesweit unbegleitete minderjährige Ausländer (umA) aufnehmen und versorgen mussten. Das SGB VIII wurde damals durch das „Gesetz zur Verbesserung der Unterbringung, Versorgung und Betreuung ausländischer Kinder und Jugendlicher“ entsprechend angepasst. Es kamen weitere Änderungen im Bereich des Kindesschutzes (Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz – KKG) und bezüglich der Hilfen für Menschen mit Behinderungen (Bundesteilhabegesetz - BTHG) hinzu. Die folgenreichste Änderung gab es nach langem Vorlauf im Jahr 2021 mit dem Inkrafttreten der SGB VIII-Reform, die mit dem Kinder- und Jugendstärkungsgesetz (KJSG) in mehreren Stufen ab 10.06.2021 bis zum Jahr 2028 den Weg in eine inklusive und stärker von Teilhabe- und Mitbestimmungsrechten geprägte Jugendhilfe bereitet.

Aber nicht nur diese Entwicklungen machten eine erneute grundlegende Überarbeitung der Jugendhilferichtlinien notwendig. Zugleich hatte sich in den letzten Jahren gezeigt, dass materielle Bedarfslagen von Pflegekindern und ihren Pflegefamilien Veränderungen unterliegen und dass der zu leistende erzieherische Aufwand von Pflegeeltern angesichts zunehmend massiv beeinträchtigter und verhaltensauffälliger Kinder anders bewertet werden muss.

Im Laufe des Jahres 2021 hat sich der Arbeitskreis Wirtschaftliche Jugendhilfe mit Vertreter*innen aus den Jugendämtern der Städte Aachen, Alsdorf, Eschweiler, Herzogenrath, Stolberg, Würselen und des städteregionalen Jugendamtes daher mit einer Neufassung der Richtlinien befasst. Sozialpädagogische Fachkräfte aus den Jugendämtern haben sich mit ihrer Expertise ergänzend eingebracht.

Die hier vorgelegten Richtlinien sind einvernehmlich erarbeitet worden. Bestehende und nicht abzuändernde Unterschiede (Praxis der Bereitschaftspflege in der Stadt Aachen) sind berücksichtigt. Auf die rein deklaratorische Aufzählung aller Aufgaben und Leistungen der Jugendhilfe zu Beginn der Richtlinien wurde in der Neufassung verzichtet, um den Text zu entschlacken. Mit den Neuregelungen sind auch Aspekte des KJSG umgesetzt.

Die wesentlichen inhaltlichen Änderungen im Überblick:

- Pflegestellen werden insgesamt besser ausgestattet, um ihre Attraktivität zu erhöhen und die Wertschätzung für ihre Arbeit zu unterstreichen. Pflege- und Erziehungsstellen sind eine äußerst wertvolle Ressource für die Jugendhilfe, sie bieten jungen Menschen ein Aufwachsen im familiären Umfeld und damit in größtmöglicher „Normalität". Die Rahmenbedingungen für ihre Arbeit zu verbessern und mehr Kindern diese Art der Unterbringung bieten zu können, war daher maßgebliches Anliegen bei der Erarbeitung der Neuregelungen. Es sind daher Möglichkeiten zur Erhöhung des materiellen und des Erziehungsaufwands vorgesehen; dies trägt auch den auffälliger werdenden Kindern/Jugendlichen Rechnung, die inzwischen nicht mehr nur in Erziehungsstellen untergebracht werden.
- Die Unterscheidung in freiwilligen und pflichtigen Anteil des Alterssicherungsbeitrages wurde aufgegeben, auch um die Kostenerstattungsansprüche zu diesem Teil der finanziellen Ausstattung der Pflege-/Erziehungsstellen eindeutiger belegen zu können.
- Der Anspruch auf Zahlung eines Beitrages zur Unfallversicherung soll für beide Pflegeelternteile gelten, sofern tatsächlich zwei Unfallversicherungen abgeschlossen sind.
- Supervision und ein Zuschuss zu Ferienfreizeiten werden jetzt nicht mehr nur für Erziehungsstellen, sondern auch für Vollzeitpflegestellen vorgesehen.
- Beim einmaligen Bedarf und bei den verschiedenen Beihilfen sind die Regelungen präzisiert, ergänzt und bzgl. der Beträge aktualisiert worden.
- In der Bereitschaftspflege (Familiäre Bereitschaftsbetreuung - FBB) erfolgt eine Klarstellung, für welche Zeiträume das Bereitschaftspflegegeld gezahlt wird. Zudem wurde die Berechnungsgrundlage geändert, sie orientiert sich jetzt an den vom Land vorgegebenen Pflegesätzen und unterliegt damit einer automatischen Steigerung, sobald die vom Land beschlossenen Pflegesätze erhöht werden. Für die Stadt Aachen gelten besondere Regelungen, da dort die Bereitschaftspflege von freien Trägern sichergestellt wird.
- Heranziehung: Im KJSG ist die Heranziehung junger Menschen mit Einkommen (aus Ausbildung, Ferienjobs, Praktikumsvergütungen etc.) als Kostenbeitrag zu den Kosten einer Unterbringung auf 25% des Einkommens begrenzt worden. Dies stellt eine deutliche Verbesserung für die jungen Menschen dar und entspricht im Wesentlichen der bereits in den bisherigen Jugendhilferichtlinien für den Bereich des Altkreises praktizierten Handhabung von Freibeträgen. Insofern kann in der Neufassung der Richtlinien auf Ausführungen hierzu verzichtet werden.

Um der schnellen Entwicklung in der Jugendhilfe Rechnung zu tragen, sollen die Richtlinien künftig in kürzeren Abständen gesichtet und bei Bedarf aktualisiert werden. Dies soll einmalig zwei Jahre nach dem Inkrafttreten, anschließend alle drei Jahre geschehen.

Bei der Aufstellung der kommunalen Haushalte für das Jahr 2022 im Frühjahr 2021 war das mit der Richtlinienänderung verbundene Finanzvolumen noch nicht bezifferbar. Ein Inkrafttreten wird daher für den 01.07.2022 vorgeschlagen, um die finanziellen Auswirkungen für die Haushalte der Kommunen im Jahr 2022 handhabbar zu gestalten.

Die bisherigen Richtlinien sind zum Vergleich als Anlage 4 beigefügt.

Darstellung der Rechtslage:

Der Jugendhilfeausschuss hat gemäß § 71 Abs. 3 SGB VIII i. V. m. § 7 Abs. 2 Ziffer 1 der Satzung für das Jugendamt der Stadt Alsdorf vom 15.03.1994 die Aufgabe, Richtlinien und Grundsätze für die Förderung von Einrichtungen und Maßnahmen der Jugendhilfe aufzustellen und die Leistungen der Hilfe zur Erziehung festzusetzen, soweit diese nicht durch Landesrecht geregelt sind.

Darstellung der finanziellen Auswirkungen:

Haushaltsmittel für die Leistungen und anderen Aufgaben der Jugendhilfe stehen in der Haushaltssatzung 2022 unter dem Kostenträger 06-03-01 (Hilfen zur Erziehung) zur Verfügung.
Durch die vorgeschlagenen Anpassungen können im Haushaltsjahr 2022 (01.07. – 31.12.2022) Aufwendungen von bis zu 24.000,00 € entstehen. Die tatsächliche Inanspruchnahme von Leistungen ist dabei aufgrund von Erfahrungswerten geschätzt. Je nach Bedarfslage und Antragsverhalten kann der genannte Betrag auch unter- bzw. überschritten werden.

Darstellung der ökologischen und sozialen Auswirkungen:

Ergibt sich aus dem gesetzlichen Auftrag.

Anlage/n:

- Richtlinien über die finanzielle Ausgestaltung von Leistungen und anderen Aufgaben der Jugendhilfe – Jugendhilferichtlinien - neue Fassung -
- Anhang (Kinder- & Jugendnotdienst/Rufbereitschaft/Inobhutnahme/Familiäre Bereitschaftsbetreuung
- Anhang 3 (Beihilfen gem. Ziffer 8.2.2)
- Jugendhilferichtlinien - /bisherige Fassung -

gez.:
Sonders

Bürgermeister	Erster Beigeordneter	Technische Beigeordnete
	gez.: Schmidt	
Kämmerer	Referat Jugend, Schulen und Sport	Kaufmännischer Betriebsleiter ETD
Technischer Betriebsleiter ETD	Rechnungsprüfungsamt	

Anlage 1 zur Vorlage-Nr.
2022/0086/A51

Richtlinien

über die finanzielle Ausgestaltung von Leistungen und anderen Aufgaben der Jugendhilfe
gemäß § 2 Abs. 2 Ziff. 1, 2, 4, 5, 6 und Abs. 3 Ziff. 1
Sozialgesetzbuch Achtes Buch - Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII)

-Jugendhilferichtlinien-

stadt aachen

StädteRegion Aachen

VOLLER ENERGIE. Alsdorf

ESCHWEILER 2030

Stadt Herzogenrath

Kupferstadt Stolberg

Stadt Würselen

Präambel

Die Jugendämter der Städte Aachen, Alsdorf, Eschweiler, Herzogenrath, Stolberg, Würselen und der StädteRegion Aachen haben die seit 01.01.2016 geltenden Richtlinien über Art und Umfang der von der Jugendhilfe zu gewährenden finanziellen Leistungen überarbeitet und um neue Regelungen ergänzt. Im Sinne einer möglichst einheitlichen Regelung im gesamten Gebiet der Städteregion und unter dem Gesichtspunkt einer engeren Kooperation untereinander wurde der Wunsch des Jugendamtes der Stadt Aachen, sich an der Überarbeitung und Neufassung wieder zu beteiligen, von allen Jugendämtern begrüßt.

Gemeinsames Ziel der Jugendämter war die Aktualisierung der Ausgestaltung von Leistungen und anderen Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe nach einheitlichen Maßstäben, soweit kommunale Besonderheiten im Einzelfall nicht abweichende Regelungen erfordern.

Vor diesem Hintergrund und aufgrund des § 71 Abs. 3 SGB VIII i. V. m § 7 der Satzung für das Jugendamt der Stadt Alsdorf in der derzeit gültigen Fassung hat der Jugendhilfeausschuss in seiner Sitzung am ..... die nachfolgenden Richtlinien beschlossen:

1. GELTUNGSBEREICH

Die Richtlinien finden Anwendung im Jugendamtsbereich der Stadt Alsdorf als örtlichem Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

Lebt der betreute junge Mensch außerhalb des Geltungsbereiches dieser Richtlinien, sind die für das am Betreuungsort zuständige Jugendamt geltenden Beträge zu gewähren.

2. RECHTSGRUNDLAGE

Die Rechtsgrundlage bilden die entsprechenden Vorschriften des Sozialgesetzbuches Achtes Buch - Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) - in der jeweils gültigen Fassung.

3. LEISTUNGEN UND ANDERE AUFGABEN DER JUGENDHILFE

In diesen Richtlinien wird die finanzielle Ausgestaltung der zu erfüllenden Aufgaben der Jugendhilfe geregelt.

4. KOSTEN

4.1 Vollzeitpflege – § 33 SGB VIII

Vollzeitpflege wird in Vollzeitpflegestellen und Erziehungsstellen erbracht.

4.1.1 Vollzeitpflegestelle – § 33 Satz 1 SGB VIII

Die Höhe des Pflegegeldes richtet sich entsprechend § 39 Abs. 5 SGB VIII nach dem jeweils geltenden Erlass der nach Landesrecht zuständigen Behörde.

Der monatliche Pauschalbetrag setzt sich aus folgenden Teilbeträgen zusammen:

- Pauschalbetrag zur Sicherung des Unterhalts, der die materielle Leistung erfasst,
- Pauschalbetrag zur Deckung der Kosten der Erziehung („Erziehungsbeitrag"),
- angemessener Zuschuss zur Unfallversicherung der Pflegestelle,
- angemessener Zuschuss zur Alterssicherung der Pflegestelle.

Durch die materiellen Leistungen sind u. a. abgegolten:

- Nahrungsmittel, Getränke
- Bekleidung und Schuhe
- Wohnen, Energie, Wohnungsinstandhaltung
- Innenausstattung, Haushaltsgeräte und -gegenstände
- Gesundheitspflege
- Verkehr
- Post und Telekommunikation
- Freizeit, Unterhaltung und Kultur, einschließlich Spiele, Spielzeug, Hobbywaren sowie Bücher, Zeitungen, Zeitschriften, Schreibwaren
- Beherbergungs- und Gaststättendienstleistungen, darunter Verpflegungsdienstleistungen
- Andere Waren und Dienstleistungen

4.1.2 Sonderbedarfe

Sonderbedarfe können eine Erhöhung der materiellen Aufwendungen und/oder des Erziehungsaufwandes erfordern. Ein entsprechender Bedarf muss in der Person des Kindes oder Jugendlichen begründet sein und im Hilfeplanverfahren festgestellt werden. Die finanzielle Situation der Pflegeeltern ist unerheblich.

Für die Dauer der Anbahnung eines Pflegeverhältnisses – höchstens jedoch für sechs Monate – kann der Pflegestelle der damit verbundene Aufwand bis zu einem monatlichen Betrag von 150,00 € erstattet werden. Mit dem Betrag sind alle im Rahmen der Anbahnung anfallenden Kosten abgegolten.

4.1.2.1 Erhöhte materielle Aufwendungen

Besteht im Einzelfall ein höherer materieller Bedarf, so kann zusätzlich ein monatlicher Betrag in Höhe von bis zu 50 % des materiellen Aufwandes in der niedrigsten Altersstufe gewährt werden.

4.1.2.2 Erhöhter Erziehungsaufwand

Bei außergewöhnlichen Erschwernissen zur Erziehung des jungen Menschen kann der Betrag für den Erziehungsaufwand angemessen bis auf den doppelten Betrag, in Ausnahmefällen bis auf den dreifachen Betrag, erhöht werden. Die Feststellung der Erschwernisse erfolgt seitens des Pflegekinderdienstes mit Hilfe eines standardisierten Bewertungsbogens.

4.1.2.3 Alterssicherung

Die im Rahmen des § 39 Abs. 4 SGB VIII gewährten Alterssicherungsbeiträge hat die Pflegestelle selbst dem zuständigen Finanzamt zur evtl. Steuerveranlagung anzuzeigen.

Lebt der betreute junge Mensch außerhalb des Geltungsbereiches dieser Richtlinien, sind die für das am Betreuungsort zuständige Jugendamt geltenden Beträge zu gewähren (§ 39 Abs. 4 Satz 5 SGB VIII). Leisten mehrere Jugendämter im Geltungsbereich dieser Richtlinien einen Alterssicherungsbeitrag, geht die Leistung des erstunterbringenden Jugendamtes vor.

Jeder Pflegestelle werden die nachgewiesenen Kosten für eine angemessene Alterssicherung erstattet. Als angemessen gelten Kosten bis zur Höhe von 153,00 € monatlich, unabhängig von der Anzahl der in Pflege befindlichen Kinder.

Die Pflegestelle muss den Abschluss eines geeigneten Altersvorsorgevertrages und regelmäßig die Beitragszahlung auf Anfrage nachweisen. Der Vertrag wird als geeignet angesehen, wenn die Art der Alterssicherung so gestaltet ist, dass die Pflegeperson später eine dauerhafte Leistung oder eine Einmal-Leistung erhält.

Kriterien hierfür sind u. a.:

- der Vertrag hat eine feste Laufzeit mindestens bis zum 62. Lebensjahr (entsprechend der Altersgrenze des Altersfinanzierungsgesetzes)
- die Leistung für die Pflegeperson aus dem Vertrag besteht in einer monatlichen Rentenzahlung oder einer Einmal-Zahlung,
- der Vertrag kann von der Pflegeperson nicht beliehen/vorzeitig aufgelöst /kapitalisiert werden.

Als Möglichkeiten der Alterssicherung gelten insbesondere:

- Private Lebensversicherungen
- Private Rentenversicherungen
- Zertifizierte Altersvorsorgeverträge, z.B. Riesterrente als Rentenversicherung, Banksparplan
- Rürup-Rente

4.1.2.4 Gewährung einer Unfallversicherung

Die Jugendämter im Geltungsbereich dieser Richtlinien können den Pflegeeltern eine Gruppenunfallversicherung anbieten. Die hierdurch verbesserten Konditionen des Versicherungsvertrages ermöglichen, zusätzlich zur gesetzlichen Regelung zur Absicherung der Pflegeeltern, im Rahmen einer freiwilligen Leistung auch das Pflegekind in die Versicherung aufzunehmen.

Alternativ wird für die Unfallversicherung pro Pflegeperson ein Betrag in Höhe von zurzeit jährlich maximal 175,78 € gewährt (orientiert an den empfohlenen Jahresbeträgen der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW), wenn durch die Pflegeperson der Bestand einer Unfallversicherung nachgewiesen wird.

Bei Verträgen mit abweichendem Versicherungsbeitrag erfolgt hinsichtlich der erstattungsfähigen Höhe des Beitrages eine Prüfung, ob der Leistungsumfang der Unfallversicherung noch als angemessen anerkannt werden kann.

Leisten mehrere Jugendämter im Geltungsbereich dieser Richtlinien einen Unfallversicherungsbetrag, geht die Leistung des erstunterbringenden Jugendamtes vor.

Lebt der betreute junge Mensch außerhalb des Geltungsbereiches dieser Richtlinien, sind die für das am Betreuungsort zuständige Jugendamt geltenden Beträge zu gewähren (§ 39 Abs. 4 Satz 5 SGB VIII).

4.1.3 Anspruch auf Pflegegeld und die Nebenleistungen

Anspruch auf Pflegegeld und die Nebenleistungen besteht während des Zeitraums des Pflegeverhältnisses. Die Auszahlung erfolgt jeweils zum 1. des Monats.

Pflegegeld der nächsten Altersstufe wird ab dem 1. des Monats gezahlt, in dem das Pflegekind die nächste Altersstufe erreicht.

Hält sich das Pflegekind bei bestehendem Pflegeverhältnis wegen eines Krankenhausaufenthaltes o. ä. nicht in der Pflegestelle auf, so wird der materielle Anteil des Pflegegeldes und evtl. Sonderbedarf ab dem 31. Tag der Abwesenheit auf 0,- € reduziert. Der Erziehungsbeitrag wird in voller Höhe weiter gewährt. Bei Krisenintervention verbunden mit anderweitiger stationärer Unterbringung (z.B. Heim oder Bereitschaftspflege) erfolgt die o. a. Kürzung ab dem 1. Tag der Abwesenheit.

Bei Besuchsaufenthalten z. B. an den Wochenenden bei den Pflegeeltern können die ggf. gekürzten materiellen Aufwendungen anteilig ausgezahlt werden. An- und Abfahrtstag werden hierbei jeweils als voller Tag berücksichtigt. Zusätzlich können die Pflegeeltern Fahrtkosten für Besuchskontakte in der Einrichtung/im Haushalt der Pflegeeltern, maximal bis zur Höhe der gekürzten materiellen Leistungen geltend machen. Soweit eine Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich ist, werden hierfür je Entfernungskilometer 0,30 € erstattet. Voraussetzung für die Fahrtkostenerstattung ist die vorherige Absprache mit dem Pflegekinderdienst bzw. Allgemeinen Sozialen Dienst für den Besuchskontakt.

Steht bereits vor Beginn des Monats fest, dass das Pflegeverhältnis an einem bestimmten Tag des folgenden Monats endet, besteht nur Anspruch auf das anteilige Pflegegeld für die Anwesenheitstage. Wird das Pflegeverhältnis im Laufe des Monats abrupt beendet, liegt es im Ermessen des zuständigen Jugendamtes, ob eine Rückforderung des für den Rest des Monats bereits gezahlten Pflegegeldes erfolgt.

Supervisionskosten: Grundsätzlich besteht auch für Pflegestellen ein Anspruch auf Supervision. Erstattet werden je nach Bedarf pro Supervisionssitzung bis zu zwei Stunden à 45 Minuten bei einem Kind und bis zu drei Stunden à 45 Minuten bei mehreren Kindern. Die Supervision findet maximal 12mal jährlich auf Antrag als Einzelfallentscheidung nach der pädagogischen Notwendigkeit statt. Die Kosten von bis zu 100,00 € pro Supervisionseinheit werden über den zuständigen Jugendhilfeträger abgerechnet.

4.1.4 Ferienfreizeiten

Zur Entlastung von Erziehungsstelleneltern und Pflegeeltern können einmal pro Jahr die hälftigen Kosten für geeignete Ferienfreizeiten übernommen werden. Ein entsprechender Antrag ist erforderlich. Leistungen der Krankenkasse/Pflegekasse sind vorrangig in Anspruch zu nehmen und werden angerechnet. Von dem dann verbleibenden Betrag wird die Hälfte seitens des Jugendamtes getragen.

4.1.5 Erziehungsstellen – § 33 Satz 2 SGB VIII

Zur Höhe der materiellen Leistungen wird auf 4.1.1 verwiesen. Die Zahlung des Erziehungsbeitrages erfolgt nach den empfohlenen Sätzen des LVR, Dezernat 4/Jugend.

Supervisionskosten: Erstattet werden pro Supervisionssitzung zwei Stunden à 45 Minuten bei einem Kind und bis zu drei Stunden à 45 Minuten bei mehreren Kindern. Die Supervision findet in den ersten zwei Jahren der Unterbringung 12mal jährlich verpflichtend, danach auf Antrag als Einzelfallentscheidung nach der pädagogischen Notwendigkeit statt. Die Kosten von bis zu 100,00 € pro Supervisionseinheit werden über den zuständigen Jugendhilfeträger abgerechnet.

4.2 Heimerziehung, sonstige betreute Wohnform - § 34 SGB VIII

Es werden die Leistungsentgelte übernommen, die gem. § 78 a - f SGB VIII i. V. mit den jeweils geltenden Rahmenverträgen zwischen dem Träger der Einrichtung und dem hierfür örtlich zuständigen Jugendamt vereinbart sind.

4.3 Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung - § 35 SGB VIII

Die Kosten werden aufgrund der entsprechenden Leistungsbeschreibung/ Entgelte/Fachleistungsstunden des jeweiligen Anbieters übernommen.

Bei Anmietung einer Wohnung erhalten Jugendliche und Heranwachsende in der Regel den Regelsatz eines Haushaltsvorstandes bemessen nach dem SGB XII. Der monatliche Mietzins wird unter besonderer Berücksichtigung der Wohnungsgröße und der Nebenkosten im Rahmen einer individuellen Einzelfallentscheidung durch das jeweilige Jugendamt übernommen. In Abgrenzung zur Sozialhilfe wird zusätzlich ein Taschengeld entsprechend § 39 Abs. 2 SGB VIII gezahlt.

4.4 Eingliederungshilfe für Kinder, Jugendliche und junge Menschen mit seelischer Behinderung - § 35a SGB VIII

Je nach Ausgestaltung der Hilfe werden Kosten in analoger Anwendung der Ziffern 4.1 bis 4.3 übernommen.

5. EINMALIGE BEIHILFEN UND ZUSCHÜSSE

Leistungen zum Unterhalt des Kindes oder des Jugendlichen - § 39 SGB VIII

In Anlehnung an § 39 Abs. 3 SGB VIII können bei Leistungen der Jugendhilfe Beihilfen oder Zuschüsse im Einzelfall gewährt werden.

Sofern nichts Gegenteiliges vermerkt ist, ist

- die Gewährung der Beihilfen und Zuschüssen antragsabhängig; der Antrag ist vor Beschaffung zu stellen
- die Erforderlichkeit der Beihilfe/des Zuschusses durch die zuständige pädagogische Fachkraft festzustellen und gegenüber der wirtschaftlichen Jugendhilfe schriftlich zu bestätigen.

Beihilfen/Zuschüsse werden entsprechend den nachstehenden Ausführungen für Hilfen nach den Ziff. 4.1 - 4.4 sowie bei Hilfen nach § 19 SGB VIII gewährt.

5.1 Bekleidungsbeihilfen (Alltagsbedarf)

Bei erstmaliger stationärer Hilfegewährung - in der Regel nach Herausnahme des jungen Menschen aus der Herkunftsfamilie - wird ein notwendiger Bekleidungsbedarf durch die Gewährung einer Erstausstattungspauschale in Höhe von 420,00 € gedeckt.

Die Pauschale muss innerhalb der ersten drei Monate nach Unterbringung im Heim/in der Pflegefamilie beantragt werden; die Notwendigkeit der Beschaffung von Bekleidung ist durch die fallführende Fachkraft von ASD oder PKD zu bestätigen. Im Ausnahmefall (ebenfalls mit Begründung der Fall führenden Fachkraft) kann die Pauschale auch gezahlt werden, wenn der junge Mensch nicht aus der Herkunftsfamilie kommt (z. B. bei Wechsel von Pflegefamilie zu Heimeinrichtung).

Zusätzliche Bekleidungsbeihilfen können nur gewährt werden, wenn der Bekleidungsbedarf durch einen besonderen Ausnahmetatbestand (wie z.B. atypisches Wachstumsverhalten, medizinisch begründete körperliche Veränderungen oder Verlust der Bekleidung durch Schadensfälle) begründet ist. Der notwendige Bedarf ist in diesen Fällen durch die Gewährung einer angemessenen Beihilfe bis zur Höhe der Erstausstattungspauschale zu decken.

5.2 Ausstattungs-/Einrichtungsbeihilfe bei Erstaufnahme und Verselbständigung eines Kindes, Jugendlichen, jungen Menschen; Kautionsleistung

5.2.1 Wird Hilfe zur Erziehung in Form der Vollzeitpflege gem. § 33 SGB VIII oder eine analoge Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII geleistet, kann zur erstmaligen Anschaffung von notwendigen Einrichtungsgegenständen incl. Renovierungsmaterial ein Pauschbetrag von 500,00 € ausgezahlt werden. Im weiteren Verlauf der Hilfe können insgesamt weitere Pauschbeträge bis zu einer Gesamtsumme von 1.000,00 € ausgezahlt werden, sofern der Bedarf gegeben ist (z. B. entwicklungs-/wachstumsbedingt). Es besteht Antrags-, aber keine Belegpflicht.

5.2.2 Im Zuge der Verselbstständigung des jungen Menschen kann darüber hinaus nach § 35 SGB VIII, § 33 SGB VIII und auch im Anschluss an Hilfe zur Erziehung nach § 34 SGB VIII oder der Eingliederungshilfe nach § 35a Abs. 2 Nr. 4 SGB VIII eine Beihilfe zur Anschaffung einer Wohnungsersteinrichtung incl.

Renovierungsmaterial pauschal in Höhe von 1.500,00 € gewährt werden. Es besteht Antrags-, aber keine Belegpflicht.

5.2.3 Wird für oder durch den jungen Menschen im Zuge der Verselbstständigung Wohnraum angemietet, werden hierfür erforderliche Sicherheitsleistungen an den Vermieter darlehensweise oder im Wege einer Garantieerklärung oder Kautionsbürgschaft übernommen, sofern keine Leistungsverpflichtung oder Leistungsbereitschaft eines anderen vorrangig zuständigen Sozialleistungsträgers gegeben ist.

5.2.4 Bei Aufnahme eines Säuglings oder Kleinkindes werden auf Antrag mehrere Pauschalen bewilligt, je nach Wachstumsfortschritt des Kindes:

Kinderwagen incl. Buggy und Zubehör	250,00 €
Autokindersitz (Maxi Cosi)	100,00 €
Autokindersitz, mitwachsend (ab 9 Monaten)	150,00 €
Hochstuhl, Laufstall, Schutzgitter für Treppen, je	50,00 €
Wickeltasche	30,00 €
Babyphone	60,00 €

5.3 Sonstige Beihilfen/Zuschüsse

Bei folgenden, als wichtig anerkannten persönlichen Anlässen werden pauschalierte Beihilfen/Zuschüsse gewährt:

mit Feststellung der Erforderlichkeit durch die pädagogische Fachkraft:

5.3.1 Schwangerschaftsbekleidung 210,00 €

5.3.2 Bekleidung für den schulischen Abschlussball und vergleichbare Ereignisse 100,00 €

ohne Feststellung der Erforderlichkeit durch die pädagogische Fachkraft:

5.3.3 Persönliche religiöse Feste oder Ereignisse (z. B. Taufe, Kommunion und Konfirmation aus der christlichen Tradition; vergleichbare Feste/Ereignisse anderer Glaubens-/ Religionsgemeinschaften, hier mit Nachweis der Religionsgemeinschaft darüber, dass das Fest/Ereignis den jungen Menschen in direkter Weise betrifft) pro Fest/Ereignis 300,00 €

5.3.4 bei Einschulung und Wechsel von der Grundschule
auf eine weiterführende Schule
(für Tasche, Schulmaterial etc.) jeweils 220,00 €

5.3.5 Weihnachten (Auszahlung zum 01.12. ohne Antrag)
mindestens 35,00 €
(Erhöhungen gem. jährlicher Empfehlungen des LVR)

5.3.6 Übergang Schule/ Beruf 330,00 €

5.4 Ferienzuschuss

Pflegekinder (§ 33 SGB VIII) erhalten einen Ferienzuschuss in Höhe von 250,00 €. Die Zahlung erfolgt jährlich zum 01. Juli ohne Antragstellung und ohne Nachweis der Erforderlichkeit. Im begründeten Einzelfall kann hiervon abweichend entschieden werden.

5.5 Fahrtkosten

Angemessene Fahrtkosten, die im Rahmen eines im Hilfeplan festgestellten Bedarfs des Kindes an Besuchskontakten oder zur Teilnahme an Hilfeplangesprächen entstehen, können im begründeten Einzelfall übernommen werden.

5.6 Aufenthalte in der Herkunftsfamilie

Für hilfeplangestützte Aufenthalte (Wochenende/Ferien) in der Herkunftsfamilie stellt der betreuende Elternteil den Lebensunterhalt des Kindes /Jugendlichen sicher (Hinweis: der Kostenbeitrag des betreuenden Elternteils ist anteilig zu kürzen.)

5.7 Schulfahrten

Die Kosten für ein- oder mehrtägige Schulfahrten (Klassenausflug, Klassenfahrt, Abschlussfahrt, Kurs- bzw. AG-Fahrten etc.) werden in der von der Schulkonferenz für die jeweilige Fahrt als Eigenanteil festgelegten Höhe übernommen. Die Kostenübernahme ist auch mehrmals im Jahr möglich (Schulwechsel, mehrere Ausflüge).

Mit der Antragstellung muss eine Bescheinigung bzw. ein Informationsschreiben der Schule vorgelegt werden.

5.8 Haftpflichtversicherung

Für Pflegekinder (§ 33 SGB VIII) schließt der zuständige Jugendhilfeträger eine Haftpflichtversicherung ab bzw. stellt eine Haftpflichtversicherung sicher. Bestehende private Familienhaftpflichtversicherungen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.

5.9 Lernförderung

5.9.1 Schulaufgabenhilfe

Schulaufgabenhilfe ist ein Teil der gewährten Grundhilfe (HzE, Eingliederungshilfe, Hilfe für junge Volljährige) und ist mit der Zahlung des Entgeltes der Einrichtung bzw. des Pflegegeldes abgegolten.

5.9.2 Lernförderung/Nachhilfeunterricht

Hierbei handelt es sich um gezielten Zusatzunterricht, der durch eine schulpädagogisch ausgebildete Fachkraft, eine/n Studierende/n oder eine sonstige qualifizierte Fachkraft der betreffenden Fachrichtung erteilt wird. Zur Vermeidung einer unangemessenen Mehrbelastung des/der Schüler_in soll die Lernförderung auf zwei Hauptfächer und wöchentlich insgesamt zwei Schulstunden pro Fach begrenzt werden.

Die Förderung muss im Rahmen der Hilfeplanung befürwortet werden. Mit dem formlosen Antrag sind das letzte Zeugnis des Kindes/Jugendlichen (Halbjahres- oder Schuljahresendzeugnis) und eine Stellungnahme der Schule über die Ursachen der Lerndefizite und die Notwendigkeit der Förderung vorzulegen.

Für den Einsatz einer schulpädagogisch ausgebildeten Fachkraft werden bis zu 30,00 €/Förderstunde übernommen, für Student_innen und sonstige qualifizierte Fachkräfte bis zu 20,00 €/Förderstunde. Für Lernförderung durch Institute werden die von dort in Rechnung gestellten Sätze übernommen.

Mit der Rechnung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Rechnung/Quittung der Lehrkraft, aus der die Anzahl der erteilten Unterrichtsstunden mit Datum hervorgehen,
- schriftliche Bestätigung der Einrichtung/der Pflegestelle über den erteilten Unterricht.

5.10 Brillen

Bei Hilfen nach §§ 33, 34 SGB VIII und vergleichbaren Hilfen nach § 19 SGB VIII, § 35a SGB VIII und § 41 SGB VIII, wird alle zwei Jahre ein Zuschuss in Höhe von bis zu 100,00 € gewährt. Die Notwendigkeit der Beschaffung muss durch die zuständige pädagogische Fachkraft schriftlich bestätigt werden. Sollte die Brille innerhalb des Zweijahreszeitraumes zu Bruch oder verloren gehen, erfolgt die Neubeschaffung zu den Bedingungen der Krankenversicherung des Kindes/Jugendlichen, eine Bezuschussung durch die Jugendhilfe gibt es dann nicht.

6. KRANKENHILFE - § 40 SGB VIII

Krankenhilfe wird für Hilfen nach den Ziff. 4.1 - 4.4 (außer bei Gewährung ambulanter Eingliederungshilfe) sowie bei Hilfen nach § 19 SGB VIII gewährt.

7. HILFE FÜR JUNGE VOLLJÄHRIGE, NACHBETREUUNG - § 41 SGB VIII, § 41a SGB VIII

Je nach Ausgestaltung der Hilfe werden Kosten in analoger Anwendung der Ziff. 4.1 bis 4.4 übernommen. Beihilfen gem. Ziff. 5 und Krankenschutz nach Ziff. 6 werden entsprechend gewährt.

8. INOBHUTNAHME - § 42 SGB VIII UND BEREITSCHAFTSUNTERBRINGUNG

Kosten für Inobhutnahmen werden entsprechend der Ziff. 8.1 übernommen. Ansonsten werden die Leistungsentgelte übernommen, die gem. § 78 a - f SGB VIII i.V. mit den jeweils geltenden Rahmenverträgen zwischen dem Träger der Einrichtung und dem Jugendamt vereinbart sind.

Ausgenommen hiervon ist das Jugendamt der Stadt Aachen, dessen Leistungsumfang sich entsprechend Ziff. 8.2 ergibt.

8.1 Materielle Ausstattung der Familiären Bereitschaftsbetreuung (FBB)

8.1.1 Inobhutnahme

Die Unterbringung in einer Bereitschaftspflegefamilie stellt eine Inobhutnahme nach § 42 SGB VIII dar für den Zeitraum, in dem noch kein Antrag auf Hilfe zur Erziehung für das Kind vorliegt.

8.1.2 Bereitschaftspflege als Hilfe zur Erziehung (HzE)

Wird ein HzE-Antrag gestellt, der Verbleib des Kindes ist jedoch noch nicht geklärt (z. B. wegen anhängiger familiengerichtlicher Verfahren), handelt es sich um eine Bereitschaftsunterbringung, die unter § 33 SGB VIII fällt. Das Bereitschaftspflegegeld wird weitergezahlt, so lange das Kind dort untergebracht ist.

8.1.3 Umwandlung in Vollzeitpflege als auf Dauer angelegte Lebensform

Entwickelt sich die Perspektive für das Kind in eine auf Dauer angelegte Lebensform in der Bereitschaftspflegefamilie und wird über diese Unterbringung im Rahmen der Hilfeplanung so entschieden, wird die Zahlung von Bereitschaftspflegegeld auf normales Pflegegeld umgestellt.

8.1.4 Höhe des Bereitschaftspflegegeldes

Bereitschaftspflegegeld wird für den gesamten Zeitraum der Bereitschaftsunterbringung (Ziff. 8.1.1 und 8.1.2) gezahlt. Es setzt sich zusammen aus dem jeweils geltenden Pflegesatz des LVR für materiellen Bedarf in einfacher Höhe sowie dem jeweils geltenden Pflegesatz für den erzieherischen Bedarf in dreifacher Höhe. Bei besonderen Erschwernissen, die in Verhaltensauffälligkeiten des betreuten Kindes/Jugendlichen u. ä. begründet sind, kann der Betrag für den erzieherischen Bedarf bis auf das Vierfache erhöht werden.

Die Feststellung der Erschwernisse erfolgt seitens des PKD mit Hilfe eines standardisierten Bewertungsbogen.

8.1.5 Fahrtkosten

Für entstehende Fahrtkosten werden den Bereitschaftspflegefamilien monatlich pauschal 50,00 € erstattet. Höhere Erstattungen erfolgen nur auf Antrag und erfordern die Führung eines Fahrtenbuches als Nachweis.

8.1.6 Einmalige Beihilfen

Einmalige Beihilfen gemäß Ziffer 5.1 - 5.10 und Bekleidungspauschalen werden nicht regelmäßig gezahlt. Bei Aufnahme eines Säuglings kann eine Beihilfe in Höhe von 100,00 € gewährt werden.

8.1.7 Alterssicherung, Unfallversicherung

Ein Zuschuss zur Alterssicherung und zur Unfallversicherung wird Bereitschaftspflegefamilien nicht gezahlt.

8.2 Regelungen für die Stadt Aachen

8.2.1 Leistungsvereinbarungen mit der ev. Kinder- & Jugendhilfe Brand und dem Zentrum für soziale Arbeit Burtscheid

Für das Jugendamt der Stadt Aachen gelten die als Anhang 1 und 2 beigefügten Konzepte, welche nach Vereinbarung mit den o.g. Trägern zur Erfüllung der Aufgaben nach den §§ 8a, 20, 33, 42 und 42a SGB VIII folgende Angebote zur Verfügung stellen:

- Kinder- und Jugendnotdienst
- Rufbereitschaft / Inobhutnahme bei Bereitschaftsfamilien (RB/IO)
- Familiäre Bereitschaftsbetreuung (FBB)

8.2.2 Beihilfen

Neben den unter Ziff. 5 genannten Beihilfen können im Rahmen der vorläufigen Inobhutnahme (§ 42a SGB VIII) die in Anhang 3 aufgeführten Beihilfen und Zuschüsse gewährt werden.

9. HERANZIEHUNG – §§ 91 ff SGB VIII

Es finden die von der Arbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter herausgegebenen "Gemeinsamen Empfehlungen für die Heranziehung zu den Kosten nach §§ 90 ff SGB VIII" in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

10. INKRAFTTRETEN

Diese Richtlinien treten am 01.07.2022 in Kraft; gleichzeitig treten die Richtlinien in der Fassung vom 01.01.2016 außer Kraft. Sie werden erstmalig zwei Jahre nach Inkrafttreten und anschließend jeweils nach Ablauf von drei Jahren auf Aktualisierungsbedarf überprüft.

Anhänge

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. **Zuordnung des Angebots**	2
1.1 Kinder- und Jugendnotdienst	4
1.2 Rufbereitschaft/ Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO)	5
1.3 Familiäre Bereitschaftsbetreuung (FBB)	7
2. **Grundleistungen – Koordinierender Fachdienst**	8
2.1 Kinder- und Jugendnotdienst	8
2.2 Rufbereitschaft/ Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO)	12
2.3 Fallbegleitende Leistungen (FBB)	14
2.4 Bereitschaftsfamilien	19
2.5 Übergreifende Aufgaben	23
3. **Qualitätssicherung**	25
4. **Ausstattung und Ressourcen**	28

Leistungsbeschreibung	Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen
Stand: 03 / 2021	**Kinder- & Jugendnotdienst | Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung**

	1. Zuordnung des Angebots
• **Allgemeine Beschreibung der Hilfeform**	Der koordinierende Fachdienst ist für die Sicherstellung der folgenden Leistungen zuständig • Kinder- und Jugendnotdienst • Rufbereitschaft/ Inobhutnahme (RB/IO) • Familiäre Bereitschaftsbetreuung (FBB)
• **Erreichbarkeit des koordinierenden Fachdienstes**	Die Präsenzzeiten des koordinierenden Fachdienstes im Büro (Freunder Landstr. 60, 52078 Aachen) sind Montag bis Donnerstag 08:30h bis 16:30h Freitag 08:30h bis 14:00h
• **Hintergrund**	Die Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand ist seit den 1980er Jahren als inobhutnehmende Einrichtung für die Stadt Aachen aktiv. Mitte 2001 wurde das bisherige System der Bereitschaftspflege als Gemeinschaftsarbeit des Jugendamts, des SKFs und der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand grundlegend modifiziert und unter Beachtung der fachlich notwendigen Standards neugestaltet. Für die Kurzzeitpflege und die FBB/RB/IO wurden ein gemeinsames Konzept und einheitliche Standards erarbeitet. Damit wurde das Aufgabenfeld, das bis dahin 3 Träger (Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand, SKF und Jugendamt) abdeckten, in die Zuständigkeit eines Trägers zusammengeführt. Im Sommer 2007 wurde der Dienst um die Aufgabe der Gefährdungsbewertung und eine damit verbundene doppelte Bereitschaft erweitert und zum Kinder- und Jugendnotdienst der Stadt Aachen ausgebaut. Das städtische Jugendamt schaltet seit diesem Zeitpunkt eine rund um die Uhr erreichbare Hotline (0241-432-5151) zur Meldung von Verdachtsfällen der Kindeswohlgefährdung. Diese wird außerhalb der Dienstzeiten des Jugendamtes durch den Kinder- und Jugendnotdienst bedient.

2/28

Leistungsbeschreibung	Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen
Stand: 03 / 2021	**Kinder- & Jugendnotdienst | Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung**

	1. Zuordnung des Angebots
• **Zielgruppe**	• Kinder und Jugendliche, die aufgrund einer Kindeswohlgefährdung nicht mehr in ihrer Herkunftsfamilie leben können und für die noch keine langfristige Unterbringungsmöglichkeit gefunden wurde • Kinder und Jugendliche, deren Versorgung in der eigenen Familie kurzfristig nicht mehr gewährleistet ist • Kinder und Jugendliche, die zu der inneren Überzeugung gelangt sind, entstandene Probleme nicht mehr mit den Sorgeberechtigten in einer adäquaten Art und Weise lösen zu können und die mit Flucht und Ausweichverhalten reagieren. • Eltern und Sorgeberechtigte, die sich mit der Erziehung ihrer Kinder überfordert fühlen und mit der Situation nicht mehr in einer adäquaten Art und Weise umgehen können
• **Ziele**	• Krisenintervention und Gefahrenabwehr • Schutz, Versorgung und Betreuung des Kindes oder Jugendlichen gewährleistet • Sicherstellung der Primärversorgung durch die Bereitschaftsfamilie • Unterstützung und Stabilisierung Minderjähriger in Notsituationen • Einleitung notwendiger Fördermaßnahmen • bei Bedarf notwendige medizinische Behandlungen veranlassen und/oder begleiten • Klärung des weiteren Vorgehens

Leistungsbeschreibung	**Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH** Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen
Stand: 03 / 2021	**Kinder- & Jugendnotdienst | Rufbereitschaft / Inobhutnahme** **Familiäre Bereitschaftsbetreuung**

1. Zuordnung des Angebots	**1.1 Kinder- und Jugendnotdienst**
• **Allgemeine Beschreibung**	Außerhalb der Dienstzeiten des Jugendamtes stellt der vom Fachdienst koordinierte Kinder- und Jugendnotdienst die ständige Erreichbarkeit des Jugendamtes sicher. Eingehende Anrufe von besorgten Bürgern, Polizei, Ordnungsamt, Kliniken/ Psychiatrien etc. über die Hotline der Stadt Aachen "0241-432-5151" werden nach einem standardisierten Verfahren, nach den Standards des Aachener Jugendamtes, überprüft und bewertet. Das schließt ggf. einen Einsatz vor Ort mit ein. Der Dienst wird jeweils von 2 erfahrenen pädagogischen Fachkräften abgedeckt (4-Augen-Prinzip). Inobhutnahmen werden durch den Hintergrundbereitschaftsdienst des Jugendamtes (Teamleitungen) veranlasst und vollzogen. Der Kinder- und Jugendnotdienst ist für die Zuführung von Kindern und Jugendlichen in das Bereitschaftsfamiliensystem zuständig.
• **Gesetzliche Grundlage**	Auf Grundlage des § 8a SGB VIII erfolgt nach der Meldung einer möglichen Kindeswohlgefährdung eine Gefährdungseinschätzung. Rechtsgrundlage für die Inobhutnahme ist § 42 SGB VIII. Die hierin definierten Voraussetzungen müssen entsprechend vorliegen.
• **Rufbereitschaft des Kinder- & Jugendnotdienstes**	Montag bis Donnerstag 0:00h bis 08:00h + 17:00h bis 24:00h Freitag 0:00h bis 08:00h + 13:00h bis 24:00h An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen 0:00h bis 24.00h sowie zu außergewöhnlichen, vorher definierten Schließzeiten des Jugendamtes in Absprache mit FB 45. Zudem besteht eine Erreichbarkeit des Kinder- und Jugendnotdienstes für die Bereitschaftsfamilien von 8.00h bis 8.30h und von 16.30h bis 17.00h. Der Kinder- und Jugendnotdienst wird vom koordinierenden Fachdienst über alle laufenden Fälle informiert und fungiert als Ansprechpartner für die Bereitschaftsfamilien außerhalb der Präsenzzeiten des Fachdienstes.

1. Zuordnung des Angebots	1.2 Rufbereitschaft / Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO)
• **Allgemeine Beschreibung**	Der Kinder- und Jugendnotdienst bringt Kinder und Jugendliche im Bereitschaftsfamiliensystem unter. Für diese notwendigen, kurzfristigen Unterbringungsplätze besteht eine vom Fachdienst organisierte und koordinierte Ruf- und Aufnahmebereitschaft von je einer Bereitschaftsfamilie für die Altersgruppen 0 - 12 Jahre und 13 - 17 Jahre zur Verfügung. Es wird je 1 freier Platz für Kinder im Alter von 0 - 12 Jahren und 1 freier Platz für Jugendliche zwischen 13 - 17Jahren vorgehalten.
• **Unterbringungsdauer**	Im Rahmen der Rufbereitschaft in Obhut genommene Minderjährige verbleiben **maximal 3 Werktage** (ohne Samstag) in der aufnehmenden Bereitschaftsfamilie, da der Notdienst auf den freien Platz angewiesen ist. Ältere Kinder und Jugendliche werden daher am nächsten Werktag dem Jugendamt übergeben. Ist eine längere Unterbringung von Kindern unabdingbar, muss der koordinierende Fachdienst für eine weitere Unterbringung angefragt werden. Dies geschieht außerhalb des Notdienstes und ist eine reguläre FBB-Platzanfrage *(siehe S. 14).*
• **Rufbereitschaftsdienst der Bereitschaftsfamilie**	Je eine Bereitschaftsfamilie für die Altersgruppen 0 - 12 Jahre und 13 - 17 Jahre Montag bis Donnerstag 0:00h bis 08:30h + 16:30h bis 24:00h Freitag 0:00h bis 08:30h + 14:00h bis 24:00h An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen 0:00h bis 24.00h sowie zu außergewöhnlichen, vorher definierten Schließungszeiten des Jugendamtes in Absprache mit FB 45.

8215

1. Zuordnung des Angebots	1.2 Rufbereitschaft / Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO)
• **Aufnahmebedingungen und Ausschlusskriterien**	Während der Rufbereitschaft besteht für die Bereitschaftsfamilien die grundsätzliche Verpflichtung zur Aufnahme. Ausnahmen sind nur in Abstimmung mit dem koordinierenden Fachdienst bei folgenden Voraussetzungen möglich: • bei akutem Suchtmittelmissbrauch • bei suizidalen oder sich anderweitig selbst gefährdenden Kindern und Jugendlichen • bei akuter Gefährdung der Bereitschaftsfamilie durch das/den aufzunehmende(n) Kind/Jugendlichen (z.B. Gewalttätigkeit) • wenn der Fachdienst darüber informiert hat, dass in Abstimmung mit den Beteiligten und dem Jugendamt, keine Aufnahme erforderlich ist, da eine anderweitige Unterbringungsmöglichkeit vorhanden ist. Unberührt hiervon ist die Verpflichtung zur Inobhutnahme bei entsprechender Willensäußerung des Kindes/Jugendlichen. Ist die Aufnahme in einer Bereitschaftsfamilie nicht möglich, ist der Hintergrundbereitschaftsdienst des Jugendamtes zu kontaktieren *(siehe Anhang: Vereinbarung zur Zusammenarbeit).*

8219

Leistungsbeschreibung	Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand gGmbH Freunder Landstraße 60 - 52078 Aachen
Stand: 03 / 2021	**Kinder- & Jugendnotdienst | Rufbereitschaft / Inobhutnahme Familiäre Bereitschaftsbetreuung**

1. Zuordnung des Angebots	1.3 Familiäre Bereitschaftsbetreuung (FBB)
• **Allgemeine Beschreibung**	Die Familiäre Bereitschaftsbetreuung (FBB) ist eine zeitlich befristete Maßnahme der Krisenintervention. Kinder und Jugendliche, die untergebracht werden, erleben meist eine kurzfristige, ungeplante und unvorbereitete Trennung von der Herkunftsfamilie. Sie dient der Sicherstellung der Primärversorgung und bietet den Kindern und Jugendlichen Schutz, Zuwendung und emotionale Ansprache bis zur Klärung der weiteren Perspektive des Kindes/Jugendlichen und seiner Herkunftsfamilie. Die Unterbringung in einer Bereitschaftsfamilie ist ein Angebot für Kinder, Jugendliche und deren Eltern, die sich in einer krisen- und konflikthaften Übergangssituation befinden. Insbesondere für Säuglinge und kleine Kinder ist die Familiäre Bereitschaftsbetreuung eine geeignete Form der Fremdunterbringung. Für untergebrachte Kinder muss rechtzeitig eine Perspektive entwickelt werden. Sie dürfen keinesfalls wegen mangelnder oder nicht rechtzeitig initiierter Alternativen über den maximalen Zeitraum hinaus (max. 3 Monate) in der Familiären Bereitschaftsbetreuung verbleiben. Die Bereitschaftsfamilie übernimmt für diesen Zeitraum die umfassende Betreuung von Kindern und Jugendlichen. Bereitschaftsfamilien sind Familien, Paare oder Einzelpersonen, die ad hoc und immer vorübergehend ein Kind oder einen Jugendlichen in ihrer Familie aufnehmen. Die Bereitschaftsfamilien verfügen über hohe Flexibilität, Belastbarkeit und Offenheit gegenüber anderen Religionen und Kulturen.
• **Unterbringungsdauer**	Die Unterbringung erfolgt für **wenige Tage, einige Wochen oder maximal bis zu 3 Monaten.**
• **Gesetzliche Grundlage**	Die rechtlichen Grundlagen der Hilfeform Familiäre Bereitschaftsbetreuung bilden § 27 SGB VIII in Verbindung mit § 33 SGB VIII oder § 42 SGB VIII. Ebenfalls kann eine Unterbringung nach § 20 SGB VIII erfolgen.
• **Anfrage und Aufnahme**	Die Unterbringung erfolgt über den koordinierenden Fachdienst (zu den entsprechenden Präsenzzeiten, siehe S. 2). Nach eingehender Anfrage des Jugendamtes sucht der Fachdienst eine Bereitschaftsfamilie und prüft, ob ein geeigneter Platz zur Verfügung steht. Um einen möglichst passgenauen Platz für das aufzunehmende Kind zu finden, benötigt der Fachdienst entsprechende Informationen vom Jugendamt (Sozialdaten, Besonderheiten, perspektivische Unterbringungsdauer etc.) *(siehe Anhang: Anfragecheckliste).* Die Übergabe erfolgt in den Räumlichkeiten der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand.

2. Grundleistungen	2.1 Koordinierender Fachdienst – Kinder- und Jugendnotdienst	
Leistungsbereich	**Häufigkeit / Umfang**	**Beschreibung**
• **Rahmenbedingungen**	ständig	• Vorhalten und Koordination eines 16köpfigen Bereitschaftsdienstteams Erfahrene Fachkräfte (Erzieher*Innen, Diplompädagog*innen, Sozialpädagog*innen, Sozialarbeiter*innen (Dipl., B.A., M.A.) • Sicherstellung des Dienstes durch 2 Fachkräfte (Vordergrund & Hintergrund) • 1 Woche Rufbereitschaftsdienst: freitags bis freitags
• **Sicherstellung der Abläufe durch den Fachdienst**	ständig	• Sicherstellung des 4-Augen-Prinzips • Überprüfung von Meldungen von Verdachtsfällen der Kindeswohlgefährdung • Hinzuziehung des Hintergrundbereitschaftsdienst des Jugendamtes (z.B. bei Inobhutnahme) *(siehe Anhang: Vereinbarung zur Zusammenarbeit)* • Unterbringung/ Zuführung im Bereitschaftsfamiliensystem
• **Dienstübergabe des Fachdienstes an den Kinder- & Jugendnotdienst**	jeden Freitag	• Weitergabe aller benötigten Informationen zu den aktuell untergebrachten Kindern • Informationsaustausch zu den Kapazitäten der Bereitschaftsfamilien • Erläuterungen zu besonderen möglicherweise anstehenden Einzelfällen und Vorankündigungen (Entbindungen, Entlassungen etc.) • Austausch zu aktuellen Abläufen und Vorgehensweisen (UmAs, Demonstrationen, Babyboom etc). • Informationen zu aktuellen Kooperationspartnern /-personen in der laufenden Woche (z.B. Hintergrundbereitschaftsdienst des Jugendamtes) • Entgegennahme der Bereitschaftsunterlagen

8/18

2. Grundleistungen	2.1 Koordinierender Fachdienst – Kinder- und Jugendnotdienst	
• **Bereitstellung der Bereitschaftsunterlagen und der Ausrüstung durch den Fachdienst**	ständig	Zusammenstellen, Verschriftlichen und Vorhalten aller benötigter Unterlagen durch den Fachdienst an den Kinder- und Jugendnotdienst: • Aktuelle Belegung • Aktuelle Kapazitäten der Bereitschaftsfamilien • Telefonnummer zu aktuellen Kooperationspartnern /-personen in der laufenden Woche (z.B. Hintergrundbereitschaftsdienst des Jugendamtes) • Dokumentationsvorlage zur Telefonstatistik: Dokumentation zu jedem eingegangenen Anruf *(siehe Anhang: Telefonstatistik)* • Vordrucke: Übergabescheine, Gefährdungsbögen, Vermisstenmeldung • Verfassen von Informationsblättern (Memos) zu besonderen möglicherweise anstehenden Einzelfällen und Vorankündigungen (Entbindungen, Entlassungen etc.) • Verschriftlichung zu aktuellen besonderen Abläufen und Vorgehensweisen (UmAs, Demonstrationen, Babyboom etc.) • Diensthandy, Dienstlaptop, Schutzausrüstung
• **Informationsaustausch zwischen Fachdienst und Kinder- & Jugendnotdienst**	jeden Morgen jeden Nachmittag	• Weitergabe aller Informationen und Meldungen vom Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes an den Fachdienst • Fallbesprechungen • Weitergabe neuer Informationen vom Fachdienst an den Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes
• **Reflexion der vergangenen Bereitschaftswoche zwischen Fachdienst und Kinder- & Jugendnotdienst**	jeden Freitag	• Besprechung zu besonderen Fällen, Ereignissen und Abläufen • Rückgabe der Bereitschaftsunterlagen • Fahrtkostenabrechnung

8C16

2. Grundleistungen	2.1 Koordinierender Fachdienst – Kinder- und Jugendnotdienst	
• **Informationsmanagement zwischen Jugendamt, Fachdienst und Kinder- & Jugendnotdienst**	ständig	• Schriftliche und/ oder telefonische Weitergabe aller relevanten Informationen aus der Nacht bzw. dem Wochenende vom Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes an den Fachdienst • Sortierung und Aufarbeitung der Unterlagen (Emails, Faxe, Gefährdungsbögen) durch den Fachdienst am nächsten Morgen • Weitergabe der Unterlagen vom Fachdienst an SRT 9 und ggf. an das zuständige Sozialraumteam • Weitergabe und Verschriftlichung von Vorankündigungen und anderen Hinweisen vom Jugendamt, über den Fachdienst, an den Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes (Vorankündigungen, besondere Einzelfälle etc.)
• **Sicherstellung der Zuführung in Bereitschaftsfamilien durch den Fachdienst**	ständig	• Zuführungen in die Bereitschaftsfamilien werden vom Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes organisiert oder selbst durchgeführt • Wenn kein eigenes Fahrzeug zur Verfügung steht oder die besondere Situation es erfordert, kann auf öffentliche Verkehrsmittel (Taxi) ausgewichen werden
• **Schulung und Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen durch den Fachdienst**	bei Neueinstellung 2 - 3 Std.	Schulungstermine zu folgenden Themen: • inhaltliche und territoriale Zuständigkeiten • Standards in der Gefährdungsprüfung (Bewertungsbogen, Frage- & Gesprächstechniken etc.) • Schnittstellen • Dokumentationspflichten • juristische Besonderheiten rund um den § 42 SGB VIII

AO128

2. Grundleistungen	2.1 Koordinierender Fachdienst – Kinder- und Jugendnotdienst	
• **Schulung und Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen durch den Fachdienst**	bei Neueinstellung 2 - 3 Std. 2 begleitete Bereitschaftswochen durch den Fachdienst	• Einteilung, Zuständigkeiten und Erreichbarkeit der Bereitschaftsfamilien • Umgang mit Vermisstenmeldungen • Amtshilfe (Polizei / Ordnungsamt) • Eigenschutz bei Einsätzen vor Ort • Datenschutz / Vertrauliche Daten • Umgang mit Meldungen aus anderen Städten • Einarbeitung mit 24-Stunden-Begleitung durch den Fachdienst (Coaching)
• **Qualitätssicherung und fortlaufende Schulung der Mitarbeiter*innen durch den Fachdienst**	alle 3 Monate kontinuierlich	• Teambesprechungen • Fallbesprechungen • kollegiale Beratung • Rundschreiben zu aktuellen Abläufen und Vorgehensweisen
• **Dienstplanung**	alle 3 Monate ständig	• Vorplanung der Dienstpläne • Einteilung der Bereitschaftsdienste in Vordergrund und Hintergrund (4-Augen-Prinzip) in gemeinsamen Treffen (unter Berücksichtigung der Hauptanstellung und Urlauben) • Verschriftlichung der Dienstpläne • Anpassungen und Änderung der Dienstpläne
• **Verwaltungsleistungen**	ständig	• Erstellung, Führung und Pflege einer Datenbank bezüglich der aufgenommenen Kinder und Jugendlichen • Pflege der Datenbank zu eingegangenen Meldungen über den Kinder- und Jugendnotdienst • Telefonstatistik des Kinder- und Jugendnotdienstes

2. Grundleistungen	2.2 Koordinierender Fachdienst – Rufbereitschaft / Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO)	
• **Rahmenbedingungen**	ständig	• Sicherstellung von 2 freien Plätzen im Bereitschaftsfamiliensystem 1 Platz für Kinder für die Altersgruppen 0 - 12 Jahre (Bereitschaftskreis 1) und 1 Platz für Jugendliche für die Altersgruppen 13 - 17 Jahre (Bereitschaftskreis 2) • Sicherstellung der Ruf- und Aufnahmebereitschaft der Bereitschaftsfamilien (Bereitschaftskreis 1 & Bereitschaftskreis 2) • je 1 Woche Rufbereitschaft: freitags bis freitags
• **Dienstübergabe des Fachdienstes an die Bereitschaftsfamilien im Bereitschaftsdienst**	jeden Freitag	• Weitergabe von Informationen zu nichtaufzunehmenden Kindern und Jugendlichen *(siehe Ausschlusskriterien, S. 6)* • Erläuterungen zu besonderen möglicherweise anstehenden Einzelfällen und Vorankündigungen (Entbindungen, Entlassungen etc.) • Austausch zu aktuellen Abläufen und Vorgehensweisen • Entgegenahme und Rückgabe der Bereitschaftsausrüstung
• **Bereitstellung der Bereitschaftsunterlagen für die Bereitschaftsfamilien durch den Fachdienst**	ständig	Zusammenstellen, Verschriftlichen und Vorhalten aller benötigter Unterlagen durch den Fachdienst an die Bereitschaftsfamilien: • Vordrucke: Übergabescheine • Adressenlisten der Sozialraumteams • Merkblatt zur Rufbereitschaft/ Inobhutnahme *(siehe Anhang: Merkblatt RB/IO)* • Vorbereitete Informationstexte zur Erklärung der Inobhutnahme in 20 Sprachen • Dienstpläne • Diensthandy

12128

2. Grundleistungen	2.2 Koordinierender Fachdienst – Rufbereitschaft / Inobhutnahme der Bereitschaftsfamilien (RB/IO)	
• **Informationsaustausch zwischen Fachdienst und Bereitschaftsfamilie**	bei Aufnahme	• Rücksprache zwischen Fachdienst und der Bereitschaftsfamilie • Schriftliche und/ oder telefonische Weitergabe aller relevanten Informationen aus der Nacht bzw. dem Wochenende - Übergabeschein - Arztbriefe
• **Einarbeitung der Bereitschaftsfamilien in den Bereitschaftsdienst durch den Fachdienst**	bei Eintritt in den Bereitschaftsdienst	Schulungstermine zu folgenden Themen: • nächtliche Zusammenarbeit mit dem Kinder- und Jugendnotdienst • Aufnahme von Kindern und Jugendlichen (ohne deutsche Sprachkenntnisse) • Hygienestandards für Zimmer, Bett, Badezimmer und WC • rechtliche Besonderheiten bei in Obhut genommenen Minderjährigen • Formularwesen • Eigensicherung (inkl. Schutz vor Diebstahl und Beschädigungen) • Schutz der eigenen Kinder • Verhalten bei möglichen Elternkontakten • Vermisstenmeldungen • Entlassung am nächsten Morgen
• **Qualitätssicherung**	ständig	• Beratung der Bereitschaftsfamilien *(siehe S. 20, kontinuierliche Beratung und Begleitung durch den Fachdienst)*
• **Dienstplanung**	1 x im Jahr bei Bedarf	• Vorplanung der Dienstpläne • Einteilung der Bereitschaftsdienste • Verschriftlichung von Dienstplänen • Änderung der Dienstpläne

A3/28

2. Grundleistungen	2.3 Koordinierender Fachdienst - Fallbegleitende Leistungen (FBB)	
• **Bearbeitung von Anfragen**	bei Anfrage	• Entgegennahme von Anfragen *(siehe Anhang: Verfahrensabläufe)* • Absprachen mit dem anfragenden Sozialraumteam • Auswahl einer geeigneten Bereitschaftsfamilie • Abklärung mit der Bereitschaftsfamilie • Vorbereitung der Bereitschaftsfamilie auf Aufgaben, Zeitraum, spezifische Besonderheiten • Absprache zu Übergabezeitpunkt und Übergabeort (vor Ort in den Räumlichkeiten der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand)
• **Vermittlung der Kinder / Jugendlichen in die Bereitschaftsfamilien**	bei Aufnahme	• Begleitung der Aufnahme des Kindes / Jugendlichen in die Bereitschaftsfamilie • Übergabegespräch mit dem Jugendamt bzw. der abgebenden Stelle • Sicherstellen von Schutzabsprachen • Erinnerung zu Inkognito-Unterbringungen, um den evtl. benötigten Schutzraum des Kindes und auch der Bereitschaftsfamilie zu gewährleisten • Erstellen einer Betreuungsbescheinigung für die Bereitschaftsfamilie *(siehe Anhang: Betreuungsbescheinigung)* • Beschaffung von persönlichen Dingen des Kindes (Kuscheltier, Kleidung etc.) *(siehe Anhang: Anfragecheckliste)* • Beschaffung bzw. Übergabe von wichtigen Unterlagen und Bescheinigungen (U-Heft, Medikamenten, Versicherungsunterlagen etc.)

2. Grundleistungen	2.3 Koordinierender Fachdienst - Fallbegleitende Leistungen (FBB)	
• **Besuchskontakte**	je Fall 1 x wöchentlich max. 1 Stunde	• Planung und Terminierung der Besuchskontakte *(siehe Anhang: Regelungen zu Besuchskontakten)* • Bereitstellen der Räumlichkeiten (Besucherraum mit Kinderspielzeug, Außengelände) • Schutzabsprachen mit dem/der fallführenden Sozialarbeiter/in • Sicherstellung und Begleitung des Besuchskontaktes ➔ Fachdienst achtet auf grenzwahrendes Verhalten dem Kind gegenüber und interveniert bei Bedarf ➔ Sicherstellung und Beibehaltung der Anonymität der Bereitschaftsfamilie • Dokumentation (nach Absprache im Einzelfall)
• **Zusammenarbeit mit der Herkunftsfamilie**	kontinuierlich	• Telefonische Kontaktaufnahme • Telefonischer Informationsaustausch über das Kind / den Jugendlichen • Telefonische Rückmeldungen zu den Befindlichkeiten des Kindes/ des Jugendlichen • Begleitung der Besuchskontakte • Vereinbarung und Reflexion der Besuchskontakte • Vereinbarung von Ermächtigungen / Vollmachten mit den Kindeseltern / Vormündern (z.B. in Gesundheitsfragen) *(siehe Anhang: Ermächtigung)*
• **Zusammenarbeit mit fallführender Stelle**	ständig 1 x im Monat bei Anbahnung & Wechsel bei Bedarf	• Koordination der Aufgaben • Abklärung von Absprachen • Übermittlung der vereinbarten „Statusmeldungen“ und Berichten • Austausch zwischen Fachdienst, ASD und PKD ("Jour Fixe") • Austausch zwischen PKD und Fachdienst bei Vermittlung in eine Pflegefamilie • Teilnahme an Fachgesprächen und Helferkonferenzen • Beteiligung an der Hilfeplanung, Anfertigung von Berichten

2. Grundleistungen	2.3 Koordinierender Fachdienst - Fallbegleitende Leistungen (FBB)	
• **Kontakte**	bei Bedarf	• Kontakte zu den untergebrachten Kindern finden grundsätzlich mit Begleitung des Fachdienstes in den Räumlichkeiten der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand statt. ➔ Sicherstellung des Schutzraumes des Kindes Dem Kind wird ein sicherer und geschützter Ort in der Bereitschaftsfamilie geboten, der nicht durch fremde Personen betreten werden sollte ➔ dient dem Schutz der Bereitschaftsfamilie (die Anonymität kann gewahrt werden) • Mögliche Kontaktpersonen sind u.a.: - Fallzuständige ASD-Mitarbeiter*innen - Vormund*innen - Verfahrenspfleger*innen - Gutachter*innen
	bei Bedarf	• Außenkontakte mit Begleitung des Fachdienstes ➔ Wahrung der Anonymität der Bereitschaftsfamilie ➔ Unterstützung der Bereitschaftsfamilien • Mögliche Außenkontakte sind u.a.: - Kinder- und/ oder Facharzt - (Ergo-) Therapien - Gerichtsvorladungen - Vaterschaftstest - Einwohnermeldeamt
• **Anbahnung und Wechsel**	kontinuierlich während der Anbahnung	• Kontaktaufnahme und Absprachen mit aufnehmender und/ oder koordinierender Stelle (PKD, Erziehungsstelle, Einrichtung) • Vereinbarungen und Koordination eines Kennenlerntermins in den Räumlichkeiten der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand • Kennenlerntermin: Begleitung durch den Fachdienst • Absprachen zur Anbahnung: Termin- und Ortsplanung

2. Grundleistungen	2.3 Koordinierender Fachdienst - Fallbegleitende Leistungen (FBB)	
• Anbahnung und Wechsel	kontinuierlich während der Anbahnung	• Austausch über den aktuellen Anbahnungsprozess mit allen Beteiligten (durch den Fachdienst, auch am Wochenende) • Organisation des Wechsels (Ablauf, Zeit, Ort) • Reflexion mit der Bereitschaftsfamilie durch den Fachdienst
• **fallbegleitende Beratung der Bereitschaftsfamilien während der gesamten Unterbringung**	prozessorientiert	Der Fachdienst steht im ständigen Austausch mit den Bereitschaftsfamilien. • Ermittlung und Übermittlung wichtiger fallrelevanter Informationen über die zu betreuenden Kinder und Jugendlichen für und an die betreuende Bereitschaftsfamilie • telefonische Kontakte • Unterstützung der Bereitschaftsfamilie im Umgang mit dem Herkunftssystem im Besuchskontakt • (Schutz-)Absprachen zu Besuchskontakten • Hausbesuche • Entlastung in Krisensituationen • Erziehungsberatung zu komplexen Verhaltensweisen der Kinder • Abklärung zusätzlicher therapeutischer Hilfen • Beratung zur Gesundheitsfürsorge • Beratung zu pädagogischen Fragen • Vereinbarung von und Begleitung zu Diagnoseterminen • Absprachen zu Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten • Vorbereitung auf den Ablöseprozess • Der Fachdienst fungiert als Informationsvermittler zwischen den Bereitschaftsfamilien und den Kooperationspartnern ➔ Der Fachdienst trifft Absprachen mit Kindergarten, Schule, Kinderarzt u.a. ➔ Ständige Erreichbarkeit für die Kooperationspartner

8247

2. Grundleistungen	2.3 Koordinierender Fachdienst - Fallbegleitende Leistungen (FBB)	
• **fallbegleitende Verwaltungsleistungen**	ständig	• Erstellung, Führung und Pflege einer Datenbank bezüglich der aufgenommenen Kinder und Jugendlichen • Führen einer Klientenakte (pädagogische Entwicklung, besondere Vorkommnisse in der Familie, Schule, Gesundheit, Verwaltungsvorgänge, Schriftverkehr) • Übermittlung von Aufnahme- und Entlassmeldungen an das zuständige Sozialraumteam • Verwaltung klientenbezogener Gelder
	bei Bedarf	• Beschaffung von Unterlagen, Bescheinigungen, Ausweisen • Ausfertigung von Bescheinigungen, Berichten • Feststellung von Kleidungsbedarf im Rahmen von Beihilfeanträgen (Notbekleidung, Erstbekleidung)

2. Grundleistungen	2.4 Koordinierender Fachdienst – Bereitschaftsfamilien	
• **Rahmenbedingungen**	ständig	• Vorhalten von 30 Bereitschaftsfamilien für die Familiäre Bereitschaftsbetreuung, Inobhutnahme, Rufbereitschaft (FBB/RB/IO), von denen 12 aufnahmebereit sein müssen • Grundsätzlich besteht 1 Platz pro Bereitschaftsfamilie *(siehe Anhang: Inobhutnahme- & Bereitschaftsfamilien - Das FBB-System)*
• **Beratung und Begleitung/ Qualitätssicherung durch den Fachdienst**	kontinuierlich	• fachliche Beratung der Bereitschaftsfamilien während einer Aufnahme *(siehe S. 17)* • persönliche und telefonische beratende Gespräche
	Hausbesuche 6 x im Jahr, mindestens 1 Std.	• Fachberatung der Bereitschaftsfamilie - regelmäßig und unabhängig von der Belegung - dient dem gegenseitigen Austausch - Aufrechterhaltung des persönlichen Kontaktes • Themen sind u.a. - neue Entwicklungen in der Bereitschaftsfamilie - Anpassung des Bereitschaftsfamilienprofils *(siehe S. 21)* - anstehende Termine - Reflexion der letzten Aufnahmen - besondere Themen wie Abschiedsgestaltung, Trauerarbeit etc.
	bei Bedarf	• Zusatztermine in Krisensituationen möglich
	alle 3 Jahre	• Überprüfung der Bereitschaftsfamilien unter Einbezug eines erweiterten Führungszeugnisses von allen im haushaltlebenden volljährigen Familienmitgliedern

19128

2. Grundleistungen	2.4 Koordinierender Fachdienst – Bereitschaftsfamilien	
• **Information, Öffentlichkeits-arbeit und Werbung neuer Bereitschaftsfamilien durch den Fachdienst**	ständig bei Bedarf	• Internetpräsenz auf der Homepage der Ev. Kinder- & Jugendhilfe Aachen-Brand • Informieren interessierter Paare oder Einzelpersonen (persönlich, telefonisch, schriftlich) • Berichte, Aufsätze über die Bereitschaftsbetreuung schreiben und veröffentlichen • Jugendämter informieren, insbesondere ASD-Mitarbeiter*innen und Pflegekinderdienste • Werbeflyer
• **Auswahl und Vorbereitung von Bewerberfamilien durch den Fachdienst**	bei Bewerbung	• Die Bereitschaftsfamilien werden bei Aufnahme durch den Fachdienst überprüft. Die Überprüfung schließt ein jeweils aktuelles erweitertes Führungszeugnis von allen im haushaltlebenden volljährigen Familienmitgliedern ein. • schriftliche Befragungen und mehrere Gespräche auch mit der ganzen Bewerberfamilie, um die Eignung für die Bereitschaftsarbeit festzustellen - persönliche Erfahrungen - Einfühlungsvermögen - Motivation für die Aufnahme von Kindern auf Zeit - persönliche und soziale Ressourcen und Kompetenzen - Offenheit gegenüber anderen Religionen und Kulturen - Ressourcen des Familiensystems - Bereitschaft zur kontinuierlichen Reflexion - materielle Absicherung und das Vorhalten geeigneter Räume

20/28

2. Grundleistungen	2.4 Koordinierender Fachdienst – Bereitschaftsfamilien	
• **Auswahl und Vorbereitung von Bewerberfamilien durch den Fachdienst**	bei Bewerbung	• mehrere Gespräche mit dem Ziel, die Bereitschaftsfamilien zu schulen und auf ihre Aufgabe vorzubereiten - Vermittlung von Informationen über rechtliche und strukturelle Voraussetzungen und Zusammenhänge - Diskutieren und Erläutern von Sichtweisen und Definitionen, sowie Informationen über die besonderen Bedarfe der aufzunehmenden Kinder - Darstellen der zu erwartenden familiären Veränderungen • Entscheidung, ob die Bewerberfamilie als Bereitschaftsfamilie aufgenommen wird • Erarbeitung eines Bereitschaftsfamilienprofils • Unterzeichnung der Datenschutzerklärung → *Siehe Anhang: Bewerberbogen, Checkliste Bewerberverfahren, Anforderungsprofil Bewerber*
• **Erarbeiten von Bereitschaftsfamilienprofilen durch den Fachdienst**	kontinuierlich	• Der Fachdienst erstellt mit jeder Bereitschaftsfamilie ein für sie passendes Familienprofil • Das Bereitschaftsfamilienprofil wird kontinuierlich angepasst • Dabei werden folgende Aspekte berücksichtigt - Abgleich der Selbsteinschätzung der Bereitschaftsfamilien mit der Einschätzung des Fachdienstes und zu einer Übereinkunft gelangen - Individuelle Fähigkeiten und Einschränkungen (Krankheiten, Monitor etc.) - Altersbereich der aufzunehmenden Kinder - Alter der eigenen Kinder - Mobilität - Räumlichkeiten/ Zimmer - Sicherheitsvorkehrungen (Steckdosensicherung, Treppengitter, abschließbare Fenstergriffe etc.)

82128

2. Grundleistungen	2.4 Koordinierender Fachdienst – Bereitschaftsfamilien	
• **Qualifizierung der Bereitschaftsfamilien durch den Fachdienst**	alle 3 Monate alle 2 Jahre 1 x im Jahr	• Organisation von Elternabenden - Vernetzung der Bereitschaftsfamilie - Thematischer und persönlicher Austausch - Offene Abende - Grillfest • Organisation der internen Fortbildung - Bereitschaftsfamilien-Seminar
• **Verwaltungsleistung für die Bereitschaftsfamilie durch den Fachdienst**	ständig bei Bedarf	• Erstellung, Führung und Pflege einer Datenbank bezüglich der Bereitschaftsfamilien • Vorhaltung und Pflege des Vordruckwesens • Feststellung von Schadensfällen innerhalb der Haushalte der Bereitschaftsfamilien • Erstellung und Weiterleitung von Schadensmeldung an das Jugendamt

82/22

2. Grundleistungen	2.5 Koordinierender Fachdienst – übergreifende Aufgaben	
• **Kooperationspartner/ Qualitätsdialog**	2 x im Jahr 2 x im Jahr alle 3 Monate regelmäßig	• Regelmäßiger Austausch zwischen PKD und FBB-Fachdienst • Organisation eines regelmäßig stattfindenden „Runden Tisches" für alle an Inobhutnahmen beteiligten Institutionen, Organisationen und Behörden • Qualitätsdialog zwischen Jugendamtsleitung, ASD und FBB • Weiterentwicklung und Anpassung des Systems an die Entwicklung des Bedarfs in Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Jugend u. Schule (FB 45)
• **Umgang mit Beschwerden**	ständig	Vorhalten eines Beschwerdeverfahrens für • Klienten • das Jugendamt • die Bereitschaftsfamilien
• **Kostenaufstellung/ Abrechnung**	monatlich	• Abrechnungsverfahren Rufbereitschaft Zur Zahlbarmachung des Aufwendungsersatzes für die Ruf-/Aufnahmebereitschaft der Bereitschaftsfamilien, erhält die Abteilung Jugend monatlich eine vom Fachdienst erstellte Auflistung der betroffenen Bereitschaftsfamilien. Der Aufwendungsersatz für die Ruf-/ Aufnahmebereitschaft wird dann zentral durch die Abteilung Jugend an die Bereitschaftsfamilie gezahlt. *(siehe Anhang: Aufwendungsentschädigung)*

23/28

• **Kostenaufstellung/ Abrechnung**	fallbezogen	• Abrechnungsverfahren Inobhutnahme/ Familiäre Bereitschaftsbetreuung Der Aufwendungsersatz für die Inobhutnahme wird von den Fachkräften für Wirtschaftliche Jugendhilfe der Sozialraumteams direkt an die Bereitschaftsfamilien gezahlt. Die notwendigen Daten werden durch den Fachdienst über den fallführenden Sozialarbeiter an die Wirtschaftliche Jugendhilfe geleitet (Aufnahme-/Entlassmeldung). Ein gesonderter Antrag ist nicht erforderlich. Die Besonderheiten der Hilfen nach § 20 SGB VII/ § 38 SGB V und daraus resultierende Ansprüche sind zu beachten. *(siehe Anhang: Aufwendungsentschädigung)*
• **sonstige Verwaltungsleistungen**	regelmäßig	Erstellen von Statistiken • Monatsstatistik • Fallzahlen • Anfragestatistik • Jahresstatistik

	3. Qualitätssicherung
• **Leistungsbeschreibung**	• Verschriftlichung des aktuellen Leitungsangebots (Leitlinien, Leistungsangebot, Qualitätsstandards, Abläufe und pädagogisches Controlling) • Fortschreibung der Leistungsbeschreibung • klare Organisationsstrukturen und Ablaufsicherung
• **Sicherung des Leistungsangebots**	• Reflexion und Umsetzung pädagogischer Haltungen und Kommunikationsstile im Team • Überprüfung der Umsetzung des Leistungsangebots durch die Geschäftsführung • Umkonzeptionierung, wenn sich der Bedarf verändert oder grundsätzliche Qualitätsmängel festgestellt werden (Leitung/Team, mit oder ohne externer Beratung) • Regelmäßiger Austausch zwischen Fachdienst und Geschäftsführung • Fallbesprechungen mit dem Kinder- und Jugendnotdienst-Team, Fachdienst und Geschäftsführung • Regelmäßiger Austausch mit PKD und ASD ("Jour Fixe") • Regelmäßiger Austausch mit dem PKD-Team • vierteljährlicher Qualitätsdialog zwischen Jugendamtsleitung, ASD und FBB • Weiterentwicklung und Anpassung des Systems an die Entwicklung des Bedarfs in Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Jugend u. Schule (FB 45) • Organisation des "Runden Tisches" für alle an Inobhutnahmen beteiligten Institutionen, Organisationen und Behörden (2 x jährlich) • Regelmäßiger Austausch mit ähnlich gelagerten Fachdiensten (z.B. LVR Forum Bereitschaftsbetreuung) • Regelmäßige Mitarbeit in der Fachgruppe Inobhutnahme der IGFH (3-tätige Fachgruppensitzung, 2 x jährlich) • Regelmäßige Fortbildungen • Supervision bei Bedarf
• **Qualitätssicherung durch Teamentwicklung**	• Enge Kooperation zwischen Bereitschaftsfamilien und begleitendem Fachdienst • Fortbildung der Bereitschaftsfamilien

• **Personalentwicklung**	• Stellenplatzbeschreibung und Personalführung durch Vorgesetzte • Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen inkl. Einrichtungsinterner Einführungsreihe (über einen Zeitrahmen von 1 Jahr) • Verhaltenskodex • Interne und externe Fortbildung • Gründliches Vorbereitungs- und Auswahlverfahren der Bewerberfamilien • Interne und externe Beratung (bei Bedarf Einzelsupervision)
• **Dokumentation von Prozessen und Leistungen**	• Verschriftlichung von Zielen und Planungen sowie Abweichungen, die sich aus Hilfeplanung und Erziehungsplanung ergeben • Tagesjournal über besondere Ereignisse, Realisierung von Planungen, Abweichungen von Planungen • vollständige und übersichtliche Aktenführung
• **Datenschutz**	• Erstellung, Durchführung und Umsetzung des Datenschutzkonzeptes (intern & extern) im Rahmen des DSG-EKD, u.A. Verpflichtung auf das Datengeheimnis, Prozessbeschreibungen, technische und organisatorische Maßnahmen, Zusatzvereinbarung mit Auftragsverarbeitern, Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, Passwort-Management, Einwilligungserklärungen, Lösch-Konzepte, etc. • Bestellung eines Beauftragten für den Datenschutz + Stellvertretung
• **Arbeitsschutz**	• Ständige Aktualisierung und Überprüfung der Gefährdungsbeurteilung • Arbeitssicherheitsausschuss-Sitzung (4 x jährlich): Geschäftsführung zusammen mit Ingenieur für Arbeitssicherheit, Betriebsärztin, Sicherheitsbeauftragten, Mitarbeitervertretung und anschließende Begehung der Einrichtung im Hinblick auf Gefährdungen und Brandschutz • Zusammenarbeit mit Ingenieur für Arbeitssicherheit • Zusammenarbeit mit Betriebsärztin

• **Arbeitsschutz**	• 6 Sicherheitsbeauftragte (Mitarbeiter*innen aus den jeweiligen Bereichen) • Umfassende Arbeitsschutz-Unterweisung für die Mitarbeiter*innen des Fachdienstes: Stolperfallen, Muskel-Skelett-System, elektrische Geräte, Brandschutz, Gefahrstoffe, Infektionsschutz, etc. • Brandschutzbelehrung – Übung im Umgang mit Löscheinrichtungen für die Mitarbeiter*innen des Fachdienstes (alle 3 Jahre) • Schulung durch Feuerwehr – Simulation von Evakuierungsmaßnahmen mit den Mitarbeiter*innen des Fachdienstes • Ersthelferschulung für alle Mitarbeiter*innen (alle 2 Jahre) • Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements

	4. Ausstattung und Ressourcen
• **Personalschlüssel**	Der koordinierende Fachdienst umfasst 2 VZÄ (FBB/RB/IO: 1,5 VZÄ; Kinder- und Jugenddienst: 0,5 VZÄ). Der Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugenddienstes (ganzjährige Rufbereitschaft von jeweils zwei Mitarbeiter*innen außerhalb der Dienstzeiten des Jugendamtes, insbesondere an Wochenenden und Feiertagen) umfasst 1,168 VZÄ. Hier sind aktuell 16 Mitarbeiter*innen geringfügig beschäftigt *(siehe S. 8)*.
• **Kosten**	Die Kostenaufstellung liegt anbei. Die Kosten werden auf zwei Bereiche, FBB/RB/IO und Kinder- und Jugendnotdienst, aufgesplittet. Die Kosten setzen sich zusammen aus den Personalkosten für den Fachdienst, den Personalkosten für den Bereitschaftsdienst des Kinder- und Jugendnotdienstes sowie dem Anteil für Leitung, Beratung und Verwaltung (20% der pädagogischen Personalkosten). Ebenfalls werden die Personalnebenkosten (Betriebsarzt, Berufsgenossenschaft, Fortbildungen) und die Sachkosten (Bewirtung der Elternabende und Besuchskontakte, Telefon- und EDV-Kosten, Versicherungen, Bürobedarf und Fahrtkosten) berücksichtigt. Die Kosten werden der Ev. Kinder- und Jugendhilfe Aachen-Brand jeweils halbjährlich im Voraus von der Stadtkasse angewiesen. Die Abrechnung der Einsätze der Bereitschaftsfamilien erfolgt direkt zwischen diesen und dem Jugendamt Aachen *(siehe S. 23f.)*.

28/28

Anlage 3 zur Vorlage-Nr.: 2022/0086/A01

Anhang 3

Beihilfen gem. Ziff 8.2.2

Stand: 22.02.2022

Einmalige Beihilfen im Rahmen der vorläufigen Inobhutnahme gem. § 42 a SGB VIII

In Ergänzung zum bestehenden Beihilfekatalog werden in Zusammenhang mit einer erforderlichen Unterbringung nach § 42 a SGB VIII folgende Beihilfen bei Feststellung der Notwendigkeit gezahlt:

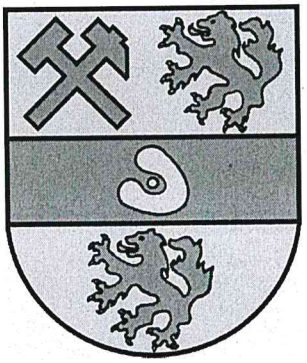
- Notpauschale 100 € für die Erstaufnahme
  (antragsfreier Vorgriff auf die 420 € Bekleidungsbeihilfe, wird ggfls. dort angerechnet)
- Schulmaterialien 70 € bei Aufnahme des jungen Menschen in eine Schule ("Einschulung")
- pflichtiger Schulbücher-Eigenanteil für städteregionale Schulen (z.B. Berufskollegs)
- Fahrt- und ggfls. Unterbringungskosten für die Teilnahme an Gesprächen bei(m) BAMF/Konsulat/Botschaft in angemessener tats. Höhe
- Taxikosten von der Bundespolizei in die Notaufnahmegruppe (bei Überstellung außerhalb der Bürozeiten)
- bei allen umverteilten UMA die Auslieferungsfahrt durch Fa. TRAVAIX (Hr. Abo El Saad) in die zugewiesene Kommune

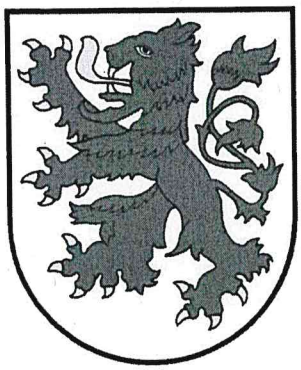
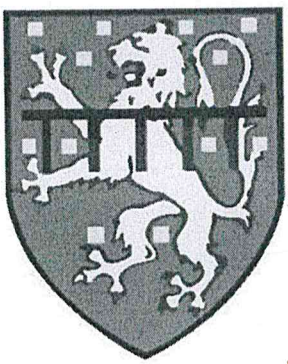
Bei den Beihilfen handelt es sich um mit dem LVR abgestimmte übernahmefähige Kosten im Rahmen der Kostenerstattung nach § 89 d SGB VIII.

Anlage 4 zur Vorlage-Nr.
20221008611511

Richtlinien

über die finanzielle Ausgestaltung von Leistungen und anderen Aufgaben der Jugendhilfe
gemäß § 2 Abs. 2 Ziff. 1, 2, 4, 5, 6 und Abs. 3 Ziff. 1
Sozialgesetzbuch Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII)
-Jugendhilferichtlinien-



Präambel

Die Jugendämter der Städte Alsdorf, Eschweiler, Herzogenrath, Städteregion Aachen, Stolberg und Würselen haben die seit 2007 geltenden Richtlinien über Art und Umfang der von der Jugendhilfe zu gewährenden finanziellen Leistungen überarbeitet und um neue Regelungen ergänzt.

Dabei haben die Jugendämter das gemeinsame Ziel verfolgt, die Leistungen und andere Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe nach einheitlichen Maßstäben auszugestalten, soweit kommunale Besonderheiten nicht abweichende Regelungen erfordern.

Vor diesem Hintergrund und aufgrund des § 71 Abs. 3 SGB VIII i. V. m § 7 der Satzung für das Jugendamt der Stadt in der derzeit gültigen Fassung hat der Jugendhilfeausschuss in seiner Sitzung am ..... die nachfolgenden Richtlinien beschlossen:

1. GELTUNGSBEREICH

Die Richtlinien finden Anwendung in der Stadt als örtlichem Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

2. RECHTSGRUNDLAGE

Die Rechtsgrundlage bilden die entsprechenden Vorschriften des Sozialgesetzbuches Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII)- in der jeweils gültigen Fassung.

3. LEISTUNGEN UND ANDERE AUFGABEN DER JUGENDHILFE

In diesen Richtlinien wird die finanzielle Ausgestaltung folgender gem. § 2 Abs. 2 Ziff. 1, 2, 4, 5, 6 und Abs. 3 Ziff. 1 SGB VIII zu erfüllenden Aufgaben der Jugendhilfe geregelt:

- Jugendsozialarbeit gem. § 13 Abs. 3 SGB VIII
- Gemeinsame Wohnformen für Mütter/Väter und Kinder gem. § 19 SGB VIII
- Betreuung und Versorgung des Kindes in Notsituationen gem. § 20 SGB VIII
- Soziale Gruppenarbeit gem. § 29 SGB VIII
- Erziehungsbeistandschaft, Betreuungshelfer gem. § 30 SGB VIII
- Sozialpädagogische Familienhilfe gem. § 31 SGB VIII
- Erziehung in einer Tagesgruppe gem. § 32 SGB VIII
- Vollzeitpflege gem. § 33 SGB VIII
- Heimerziehung, sonstige betreute Wohnform gem. § 34 SGB VIII
- Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung gem. § 35 SGB VIII
- Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche gem. 35 a SGB VIII
- Leistungen zum Unterhalt des Kindes oder des Jugendlichen gem. § 39 SGB VIII
- Krankenhilfe gem. § 40 SGB VIII
- Hilfe für junge Volljährige, Nachbetreuung gem. § 41 SGB VIII
- Inobhutnahmen gem. § 42 SGB VIII

4. KOSTEN

2/12

4.1 Jugendsozialarbeit - § 13 Abs. 3 SGB VIII, Gemeinsame Wohnform für Mütter/Väter und Kinder - § 19 SGB VIII

Es werden die Leistungsentgelte übernommen, die gem. § 78 a - f SGB VIII i. V. m. den jeweils geltenden Rahmenverträgen zwischen dem Träger der Einrichtung und dem hierfür örtlich zuständigen Jugendamt vereinbart sind.

4.2 Betreuung und Versorgung des Kindes in Notsituationen - § 20 SGB VIII

Die Bewilligung von Leistungen und ihre finanzielle Ausgestaltung erfolgen im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.

4.3 Soziale Gruppenarbeit - § 29 SGB VIII

Die Kosten werden aufgrund der entsprechenden Leistungsbeschreibung/Entgelte des Anbieters übernommen.

4.4 Erziehungsbeistandschaft, Betreuungshelfer - § 30 SGB VIII, Sozialpädagogische Familienhilfe - § 31 SGB VIII

Die Ausgestaltung der Hilfe richtet sich nach den vereinbarten Standards der Jugendämter für Fachleistungsstunden im Rahmen der ambulanten Hilfen zur Erziehung.

4.5 Erziehung in einer Tagesgruppe - § 32 SGB VIII

4.5.1 Tagesgruppe in einer Einrichtung - § 32 Satz 1 SGB VIII

Es werden die Leistungsentgelte übernommen, die gem. § 78 a-f SGB VIII i.V. mit den jeweils geltenden Rahmenverträgen zwischen dem Träger der Einrichtung und dem hierfür örtlich zuständigen Jugendamt vereinbart sind.

4.5.2 Tagesgruppe in Form der Familienpflege (Teilzeitpflege) - § 32 Satz 2 SGB VIII

Die Hilfe kann auch in geeigneten Formen der Familienpflege geleistet werden. Entsprechend dem Betreuungsaufwand, der Qualifikation der Pflegeperson, dem Alter des Kindes/Jugendlichen und der täglichen bzw. wöchentlichen Betreuungsdauer werden der notwendige Aufwand und die finanzielle Leistung individuell durch das Jugendamt bemessen und im Hilfeplan festgeschrieben.

Die Absätze 4.6.2.3 und 4.6.2.4 gelten entsprechend.

4.5.3 Beihilfen

3/12

Bei Hilfen zur Erziehung nach Ziff. 4.5.1 und 4.5.2 werden Beihilfen gem. Ziff. 5 nicht erbracht.

4.6 Vollzeitpflege - § 33 SGB VIII

4.6.1 Vollzeitpflegestelle - § 33 Satz 1 SGB VIII

Die Höhe des Pflegegeldes richtet sich entsprechend § 39 Abs. 5 SGB VIII nach dem jeweils geltenden Erlass der nach Landesrecht zuständigen Behörde.

Der monatliche Pauschalbetrag setzt sich aus folgenden Teilbeträgen zusammen:
- Pauschalbetrag zur Sicherung des Unterhalts, der die materielle Leistung erfasst,
- Pauschalbetrag zur Deckung der Kosten der Erziehung, der traditionell Erziehungsbeitrag genannt wird,
- angemessener Zuschuss zur Unfallversicherung,
- angemessener Zuschuss zur Alterssicherung der Pflegestelle.

Durch die materiellen Leistungen sind u. a. abgegolten:
- Ernährung, Kleidung, Körperpflege, Reinigung, Hausrat, Mietanteil, lfd. Schulbedarf, Spiel- und Beschäftigungsmaterial, Fahrgeld und Taschengeld.

Lebt der betreute junge Mensch außerhalb des Geltungsbereiches dieser Richtlinien, sind die für das am Betreuungsort zuständige Jugendamt geltenden Beträge zu gewähren (§ 39 Abs. 4 Satz 5 SGB VIII).

4.6.2 Sonderbedarfe

Sonderbedarfe können eine Erhöhung der materiellen Aufwendungen und/oder des Erziehungsaufwandes erfordern. Ein entsprechender Bedarf muss in der Person des Kindes oder Jugendlichen begründet sein und im Hilfeplanverfahren festgestellt werden. Die finanzielle Situation der Pflegeeltern ist unerheblich.

Für die Dauer der Anbahnung eines Pflegeverhältnisses - höchstens jedoch für sechs Monate - kann der Pflegestelle der damit verbundene nachgewiesene Aufwand bis zu einem monatlichen Betrag von 150,00 € erstattet werden. Mit dem Betrag sind alle im Rahmen der Anbahnung anfallenden Kosten abgegolten.

4.6.2.1 Erhöhte materielle Aufwendungen

Besteht im Einzelfall ein höherer materieller Bedarf, so kann zusätzlich ein angemessener monatlicher Betrag in Höhe von bis zu 230,00 € gewährt werden.

4.6.2.2 Erhöhter Erziehungsaufwand

Bei außergewöhnlichen Erschwernissen zur Erziehung des jungen Menschen kann der Betrag für den Erziehungsaufwand angemessen bis auf den doppelten Betrag erhöht werden.

4.6.2.3 Alterssicherung

Die im Rahmen des § 39 Abs. 4 SGB VIII gewährten Alterssicherungsbeiträge haben die Pflegestellen selbst dem zuständigen Finanzamt zur evtl. Steuerveranlagung anzuzeigen.

Lebt der betreute junge Mensch außerhalb des Geltungsbereiches dieser Richtlinien, sind die für das am Betreuungsort zuständige Jugendamt geltenden Beträge zu gewähren (§ 39 (4) 5 SGB VIII). Leisten mehrere Jugendämter im Geltungsbereich dieser Richtlinien einen Alterssicherungsbeitrag, geht die Leistung des erstunterbringenden Jugendamtes vor.

4.6.2.3.1 Pflichtteil

Der Pflegestelle wird die Hälfte der nachgewiesenen Kosten für eine angemessene Alterssicherung erstattet. Als angemessen gelten Kosten bis zur Höhe von 153,00 € monatlich, unabhängig von der Anzahl der in Pflege befindlichen Kinder.

Die Pflegestelle muss den Abschluss eines geeigneten Altersvorsorgevertrages und regelmäßig die Beitragszahlung auf Anfrage nachweisen. Der Vertrag wird als geeignet angesehen, wenn die Art der Alterssicherung so gestaltet ist, dass die Pflegeperson später eine dauerhafte Leistung oder eine Einmal-Leistung erhält.

Kriterien hierfür sind u. a.:

- der Vertrag hat eine feste Laufzeit mindestens bis zum 60. Lebensjahr,
- die Leistung für die Pflegeperson aus dem Vertrag besteht in einer monatlichen Rentenzahlung oder einer Einmal- Zahlung,
- der Vertrag kann von der Pflegeperson nicht beliehen/vorzeitig aufgelöst/beitragsfrei gestellt/kapitalisiert werden.

Als Möglichkeiten der Alterssicherung gelten insbesondere: -teilweise gestrichen-

- Private Lebensversicherungen
- Private Rentenversicherungen
- Zertifizierte Altersvorsorgeverträge, z.B. Riesterrente als Rentenversicherung, Banksparplan,
- Rürup-Rente

4.6.2.3.2 Freiwilliger Teil für ortsansässige Pflegestellen

Für Pflegestellen, die ihren Wohnsitz innerhalb des Geltungsbereiches dieser Richtlinien haben, wird zusätzlich zum Pflichtteil ein freiwilliger monatlicher Zuschuss zur Alterssicherung gezahlt, der dem unter Ziff. 4.6.2.3.1 zu gewährenden Pflichtbeitrag entspricht, unabhängig von der Anzahl der in Pflege befindlichen Kinder, vorausgesetzt, dass

- die Unterbringung des Pflegekindes eine nach § 33 SGB VIII auf Dauer angelegte Lebensform ist, eines der nach diesen Richtlinien handelnden Jugendämter für die Hilfegewährung örtlich und sachlich zuständig und ein nach diesen Richtlinien handelndes Jugendamt endgültiger Kostenträger ist oder der endgültige Kostenträger sich mit dieser Regelung einverstanden erklärt und

- die Verwendung des Betrages zur Alterssicherung den Kriterien nach Ziff. 4.6.2.3.1 entspricht.

4.6.2.4 Gewährung einer Unfallversicherung

V112

Die Jugendämter im Geltungsbereich dieser Richtlinien können den Pflegeeltern eine Gruppenunfallversicherung anbieten. Die hierdurch verbesserten Konditionen des Versicherungsvertrages ermöglichen, zusätzlich zur gesetzlichen Regelung zur Absicherung der Pflegeeltern, im Rahmen einer freiwilligen Leistung auch das Pflegekind in der Versicherung auf zu nehmen.

Alternativ wird für die Unfallversicherung pro Pflegestelle ein Pauschalbetrag in Höhe von zurzeit jährlich **98,12 €** gewährt (orientiert an den empfohlenen Jahresbeträgen der Berufsgenossenschaft für Tagespflegepersonen), wenn durch die Pflegeeltern der Bestand einer Unfallversicherung nachgewiesen wird. Der Pauschalbetrag wird auf volle Euro abgerundet.
Bei Verträgen mit abweichendem Versicherungsbeitrag erfolgt hinsichtlich der erstattungsfähigen Höhe des Beitrages eine Prüfung, ob der Leistungsumfang der Unfallversicherung noch als angemessen anerkannt werden kann.

Leisten mehrere Jugendämter im Geltungsbereich dieser Richtlinien einen Unfallversicherungsbetrag, geht die Leistung des erstunterbringenden Jugendamtes vor.

Lebt der betreute junge Mensch außerhalb des Geltungsbereiches dieser Richtlinien, sind die für das am Betreuungsort zuständige Jugendamt geltenden Beträge zu gewähren (§ 39 (4) 5 SGB VIII).

4.6.3 Anspruch auf Pflegegeld und die Nebenleistungen

Anspruch auf Pflegegeld und die Nebenleistungen besteht während des Zeitraums des Pflegeverhältnisses. Die Auszahlung erfolgt jeweils zum 1. des Monats.

Pflegegeld der nächsten Altersstufe wird ab dem 01. des Monates gezahlt, in dem das Pflegekind die nächste Altersstufe erreicht.

Hält sich das Pflegekind bei bestehendem Pflegeverhältnis wegen eines Krankenhausaufenthaltes u. ä. nicht in der Pflegestelle auf, so wird der materielle Anteil des Pflegegeldes und evtl. Sonderbedarfe um die dem 30. Tag der Abwesenheit folgenden Tag auf 0,-- € reduziert. Der Erziehungsbeitrag wird in voller Höhe weiter gewährt. Bei Krisenintervention verbunden mit anderweitiger stationärer Unterbringung (z.B. Heim oder Bereitschaftspflege) erfolgt die o. a. Kürzung ab dem 1. Tag der Abwesenheit.

Bei Besuchsaufenthalten z. B. an den Wochenenden bei den Pflegeeltern können die ggf. gekürzten materiellen Aufwendungen anteilig ausgezahlt werden. An- und Abfahrtstag werden hierbei jeweils als voller Tag berücksichtigt. Zusätzlich können die Pflegeeltern Fahrtkosten für Besuchskontakte in der Einrichtung/im Haushalt der Pflegeeltern, maximal bis zur Höhe der gekürzten materiellen Leistungen geltend machen. Soweit eine Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich ist, werden hierfür je Entfernungskilometer 0,30 € erstattet. Voraussetzung für die Fahrtkostenerstattung ist die vorherige Absprache mit dem Pflegekinderdienst bzw. Allgemeinen Sozialen Dienst für den Besuchskontakt.

Steht bereits vor Beginn des Monats fest, dass das Pflegeverhältnis an einem bestimmten Tag des folgenden Monats endet, besteht nur Anspruch auf das anteilige Pflegegeld für die Anwesenheitstage. Wird das Pflegeverhältnis im Laufe des Monats abrupt beendet, liegt es im Ermessen des zuständigen Jugendamtes, ob eine Rückforderung des für den Rest des Monats bereits gezahlten Pflegegeldes gefordert

6/12

wird.

4.6.4 Erziehungsstellen - § 33 Satz 2 SGB VIII

Zur Höhe der materiellen Leistungen wird auf 4.6.1 verwiesen, die Zahlung des Erziehungsbeitrages erfolgt nach den empfohlenen Sätzen des LVR, Dezernat 4 Jugend.

Supervisionskosten: Zwei Doppelstunden à 45 Minuten bei einem Kind; bis zu drei Doppelstunden à 45 Minuten bei mehreren Kindern. Findet maximal 12mal jährlich verpflichtend in den ersten zwei Jahren, danach auf Antrag als Einzelfallentscheidung nach der pädagogischen Notwendigkeit statt. Die Kosten von bis zu 80 € pro Einheit werden über den zuständigen Jugendhilfeträger abgerechnet (Stand 2015).

Nach Besonderheit des Einzelfalles können auch die Kosten für notwendige Diagnosen, pädagogisch therapeutischer Unterstützung und Behandlungen des Pflegekindes übernommen werden, soweit eine Krankenkassenleistung hierfür nicht möglich ist. Die Zusatzleistungen sollen 80,-- € monatlich pro Kind bzw. 960,-- € jährlich pro Kind nicht überschreiten.

In Ausnahmefällen können zur Entlastung von Erziehungsstelleneltern die hälftigen Kosten für besonders geeignete Ferienfreizeiten übernommen werden. Ein entsprechender Antrag der Erziehungsstelleneltern ist erforderlich. Leistungen der Krankenkasse/Pflegekasse sind vorrangig in Anspruch zu nehmen und werden angerechnet. Von dem dann verbleibenden Betrag wird die Hälfte seitens des Jugendamtes getragen.

Im begründeten Einzelfall können Sonderbedarfe analog Ziff. 4.6.2 (gesamter Abschnitt) gewährt werden. Die Regelungen der Ziff. 4.6.3 gelten analog.

Lebt der betreute junge Mensch außerhalb des Geltungsbereiches dieser Richtlinien, sind die für das am Betreuungsort zuständige Jugendamt geltenden Beträge zu gewähren (§ 39 (4) 5 SGB VIII).

4.7 Heimerziehung, sonstige betreute Wohnform - § 34 SGB VIII

Es werden die Leistungsentgelte übernommen, die gem. § 78 a - f SGB VIII i. V. mit den jeweils geltenden Rahmenverträgen zwischen dem Träger der Einrichtung und dem hierfür örtlich zuständigen Jugendamt vereinbart sind.

4.8 Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung - § 35 SGB VIII

Die Kosten werden aufgrund der entsprechenden Leistungsbeschreibung/Entgelte/ Fachleistungsstunden des jeweiligen Anbieters übernommen.

Bei Anmietung einer Wohnung erhalten Jugendliche und Heranwachsende den Regelsatz eines Haushaltsvorstandes bemessen nach dem SGB XII. Der monatliche Mietzins wird unter besonderer Berücksichtigung der Wohnungsgröße und der Nebenkosten im Rahmen einer individuellen Einzelfallentscheidung durch das jeweilige Jugendamt übernommen. Weiterhin kann im begründeten Einzelfall zusätzlich ein Taschengeld gezahlt werden.

4.9 Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche - § 35a SGB VIII

7/12

4.9.1 Kosten

Je nach Ausgestaltung der Hilfe werden Kosten in analoger Anwendung der Ziff. 4.6 übernommen.

5. EINMALIGE BEIHILFEN UND ZUSCHÜSSE

Leistungen zum Unterhalt des Kindes oder des Jugendlichen - § 39 SGB VIII

In Anlehnung an § 39 Abs. 3 SGB VIII können bei Leistungen der Jugendhilfe Beihilfen oder Zuschüsse im Einzelfall gewährt werden.

Sofern nichts Gegenteiliges vermerkt ist, ist

- die Gewährung der Beihilfen antragsabhängig
- die Erforderlichkeit der Beihilfe durch die zuständige pädagogische Fachkraft festzustellen und gegenüber der wirtschaftlichen Jugendhilfe schriftlich zu bestätigen.

Beihilfen werden entsprechend den nachstehenden Ausführungen für Hilfen nach den Ziff. 4.6 – 4.9 sowie bei Hilfen nach § 19 SGB VIII gewährt.

5.1 Bekleidungsbeihilfen

Bei erstmaliger stationärer Hilfegewährung wird ein notwendiger Bekleidungsbedarf durch die Gewährung einer Erstausstattungspauschale gem. Ziff. 5.3.1 gedeckt. Zusätzliche Bekleidungsbeihilfen können nur gewährt werden, wenn der Bekleidungsbedarf durch einen besonderen Ausnahmetatbestand (wie z.B. atypisches Wachstumsverhalten, medizinisch begründete körperliche Veränderungen oder Verlust der Bekleidung durch Schadensfälle) begründet ist. Der notwendige Bedarf ist in diesen Fällen durch die Gewährung einer angemessenen Beihilfe bis zur Höhe der Erstausstattungspauschale zu decken.

5.2 Ausstattungsbeihilfe bei Erstaufnahme und Verselbständigung eines Kindes, Jugendlichen, jungen Menschen und Kautionsleistung

Wird Hilfe zur Erziehung in Form der Vollzeitpflege gem. § 33 SGB VIII oder der Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII geleistet, steht zur Anschaffung von notwendigen Einrichtungsgegenständen incl. Renovierungsmaterial ein Gesamtbetrag von 800,00 € zur Verfügung. Sollte zu einem späteren Zeitpunkt entwicklungsbedingt die Anschaffung einer Jugendzimmereinrichtung erforderlich sein, so wird hierzu eine Pauschale in Höhe von bis zu 500,00 € gezahlt.

Im Zuge der Verselbstständigung des jungen Menschen kann darüber hinaus nach § 35 SGB VIII und auch im Anschluss an Hilfe zur Erziehung nach § 34 SGB VIII oder der Eingliederungshilfe nach § 35a (2) 4 SGB VIII eine Beihilfe zur Anschaffung einer Wohnungsersteinrichtung incl. Renovierungsmaterial pauschal in Höhe von 1.000,00 € gewährt werden. Sollte ein diese Pauschale übersteigender Hilfebedarf bestehen, können bis zu 500,00 € auf Nachweis zusätzlich gewährt werden.

Wird für oder durch den jungen Menschen im Zuge der Verselbstständigung Wohnraum angemietet, werden hierfür erforderliche Sicherheitsleistungen an den Vermieter darlehensweise oder im Wege einer Garantieerklärung oder Kautionsbürgschaft übernommen.

5.3 Sonstige Beihilfen

Bei folgenden als wichtig anerkannten persönlichen Anlässen werden pauschalierte Beihilfen gewährt:

5.3.1	Erstausstattung (Bekleidung)	300,00 €
5.3.2	Schwangerschaftsbekleidung	150,00 €
5.3.3	Bekleidung für den schulischen Abschlussball und vergleichbare Ereignisse	100,00 €

- ohne Feststellung der Erforderlichkeit durch die pädagogische Fachkraft:

5.3.4	Taufe oder vergleichbare Feste oder Ereignisse anderer Glaubens- oder Religionsgemeinschaften	280,00 €
5.3.5	Kommunion / Konfirmation oder vergleichbare Feste oder Ereignisse anderer Glaubens- oder Religionsgemeinschaften	320,00 €
5.3.6	Einschulung (Tasche, Schulmaterial pp.)	200,00 €
5.3.7	Weihnachten (Auszahlung jährlich zum 01.12., ohne Antrag; mindestens Erhöhungen gem. den Empfehlungen des LVR)	35,00 €
5.3.8	Übergang Schule/ Beruf	300,00 €

Es werden für den Schulbedarf lediglich Bücher bewilligt. Zirkel, Flöte etc. sind in der Einschulungspauschale abgegolten.
Laptop für 399 €. SG Stade v. 29.09.2018 - S 39 AS 102/18 ER

5.4 Ferienzuschuss

Pflegekinder (§ 33 SGB VIII) erhalten einen Ferienzuschuss in Höhe von 150,00 €. Die Zahlung erfolgt jährlich zum 01. Juli ohne Antragstellung und ohne Nachweis der Erforderlichkeit. Im begründeten Einzelfall kann hiervon abweichend entschieden werden.

5.5 Fahrtkosten

Angemessene Fahrtkosten, die im Rahmen von hilfeplangestützten Besuchskontakten oder zur Teilnahme an Hilfeplangesprächen entstehen, können im begründeten Einzelfall übernommen werden, sofern hierdurch eine Härte abgewendet wird.

5.6 Aufenthalte in der Herkunftsfamilie

Für hilfeplangestützte Aufenthalte (Wochenende/Ferien) in der Herkunftsfamilie stellt der betreuende Elternteil den Lebensunterhalt des Kindes /Jugendlichen sicher.

5.7 Schulveranstaltungen

5.7.1 Klassenfahrten

Ungedeckte Kosten (Eigenanteil des Schülers) für mehrtägige Klassenfahrten sind zu übernehmen. Die Höhe des übernahmefähigen Betrages ist durch die Schule unter

9/12

Angabe der Positionen (Kosten ./. Zuschüsse = Eigenanteil) zu bescheinigen.

5.7.2 Pflichtveranstaltungen der Schule in Form von Schulausflügen und schulischen Projekten

Ungedeckte Kosten für eintägige Ausflüge können auf Antrag bezuschusst werden. Hierbei ist ein Eigenanteil von 25,00 € pro Maßnahme, jedoch maximal 100 € jährlich (ohne Taschengeldanteil) selbst zu tragen.

5.8 Haftpflichtversicherung

Für Pflegekinder (§ 33 SGB VIII) schließt der zuständige Jugendhilfeträger eine Haftpflichtversicherung ab. Bestehende private Familienhaftpflichtversicherungen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.

5.9 Nachhilfeunterricht

Für hilfeplangestützten Nachhilfeunterricht können Kosten auf Antrag übernommen werden. (Nachhilfe max. pro Halbjahr 35 Std, Fachkraft: 15€/ Std, Nicht-Fachkraft: 10€/Std) mein eigener Vermerk

5.10 Brillen

Bei Hilfen nach §§ 33, 34 SGB VIII und vergleichbaren Hilfen nach § 19 SGB VIII, § 35a SGB VIII und § 41 SGB VIII, wird ein Zuschuss in Höhe von 50,00 € gewährt.

6. KRANKENHILFE - § 40 SGB VIII

Krankenhilfe wird für Hilfen nach den Ziff. 4.6 – 4.9 (außer bei Gewährung ambulanter Eingliederungshilfe) sowie bei Hilfen nach § 19 SGB VIII gewährt.
Schulmedizinisch nicht anerkannte Verfahren werden im Regelfall nicht finanziert.

7. Hilfe für junge Volljährige, Nachbetreuung - § 41 SGB VIII

Je nach Ausgestaltung der Hilfe werden Kosten in analoger Anwendung der Ziff. 4.6 bis 4.8 übernommen. Beihilfen gem. Ziff. 5 und Krankenschutz nach Ziff. 6 werden entsprechend gewährt.

8. Inobhutnahme - § 42 SGB VIII

Kosten für Inobhutnahmen werden entsprechend der Ziff. 8.1 übernommen. Ansonsten werden die Leistungsentgelte übernommen, die gem. § 78 a - f SGB VIII i.V. mit den jeweils geltenden Rahmenverträgen zwischen dem Träger der Einrichtung und dem Jugendamt vereinbart sind.

8.1 Materielle Ausgestaltung der Bereitschaftspflegefamilien

Für die durch die Jugendämter belegten Bereitschaftspflegefamilien werden folgende Entgelte gezahlt:

1. 1. – 10. Tag	Tagessatz 50,00 €
2. ab dem 11. Tag, i. d. R. längstens f. 3 Monate,	kalendertäglich 40,00 €

10/12

Einmalige Beihilfen gemäß Ziffer 5 - 5.10 und Bekleidungspauschalen werden nicht regelmäßig gezahlt. Bei Aufnahme eines Säuglings kann eine Beihilfe in Höhe von 100,00 € gewährt werden.

9. Heranziehung - §§ 91 ff SGB VIII

Es finden die von der Arbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter herausgegebenen "Gemeinsamen Empfehlungen für die Heranziehung zu den Kosten nach §§ 90 ff SGB VIII" in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

Bei Hilfen gem. §§ 33 und 34 und vergleichbaren Hilfen nach §§ 19, 35, 35a (2) 4 und 41 SGB VIII kann auf Antrag SchülerInnen von allgemeinbildenden oder berufsbildenden Schulen ermöglicht werden, sich durch eine geringfügige Freizeittätigkeit Rücklagen zu Gunsten von Anschaffungen zu bilden. Dann werden folgende Einkünfte von einem Kostenbeitrag nicht erfasst:

-Taschengeldjobs/Praktikumsvergütungen bis zur Höhe von 150 € monatlich, außer in Monaten mit Ferienjobs

- Ferienjobs bis zur Höhe von zweimal jährlich 400 € bei einer Ferienbeschäftigung bis zu einer Dauer von maximal vier Wochen kalenderjährlich.

Von der Regelung ausgeschlossen sind SchülerInnen, die eine Ausbildungsvergütung erhalten.

Bei Ausbildungsvergütungen bleibt ein Betrag in Höhe von 150 € bei der Kostenheranziehung unberücksichtigt, der übersteigende Betrag unterliegt der Heranziehung nach den Kostenbeitragsvorschriften.

10. INKRAFTTRETEN

Diese Richtlinien treten am 01.05.2015 in Kraft.

Mit Inkrafttreten dieser Richtlinien treten die Richtlinien in der Fassung vom 01.07.07 außer Kraft.

11/12