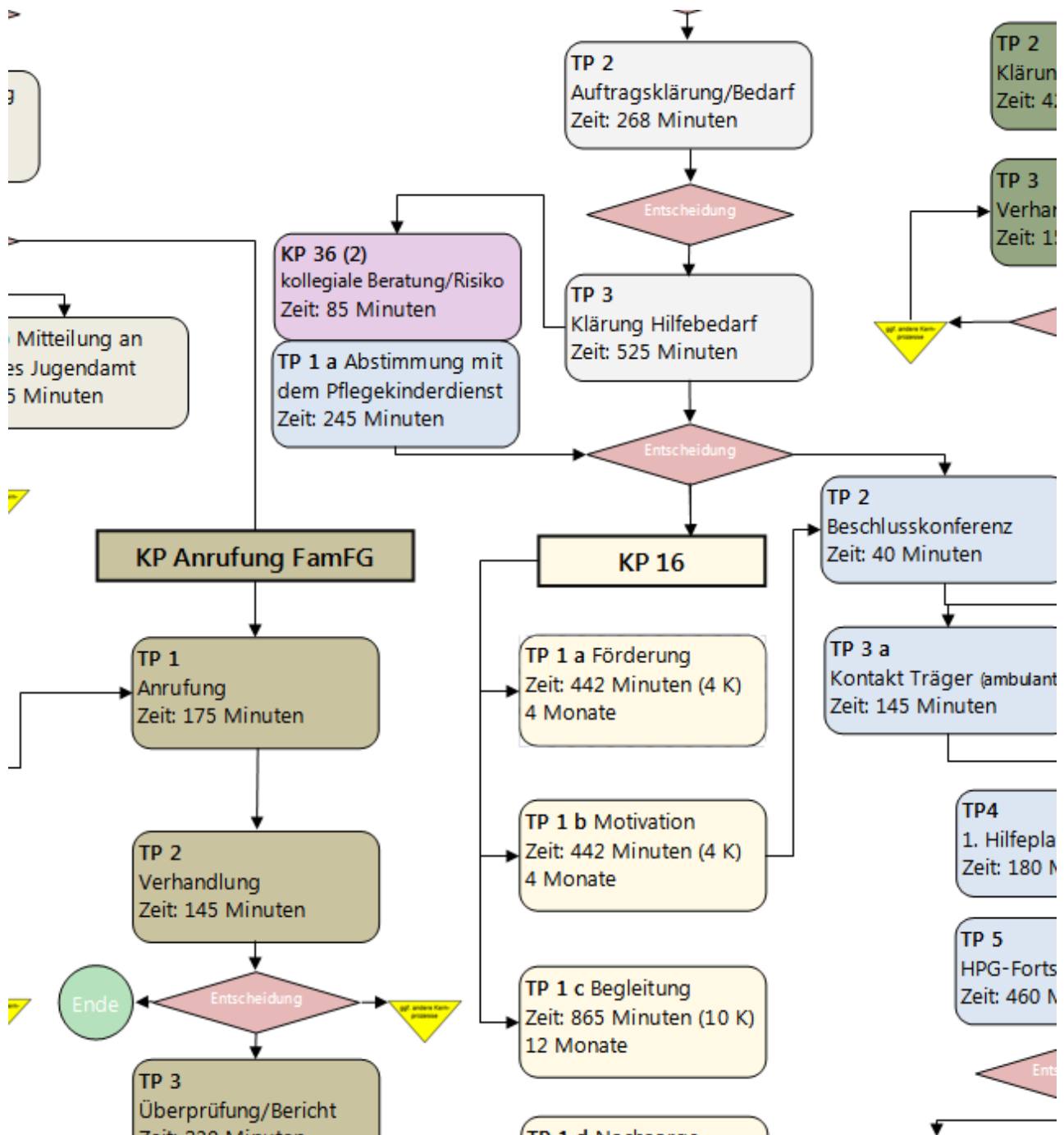




Qualitäts-Handbuch für den Allgemeinen Sozialen Dienst im Fachdienst Kinder- und Jugendhilfe (ASD-Qualitäts-Handbuch)



Prozess-Landschaft des ASD

Erarbeitet von allen Fachkräften und der Leitung des Allgemeinen Sozialen Dienstes im Zusammenarbeit mit dem Fachdienst Zentrale Dienste und Controlling und mit Unterstützung des Instituts für Sozialplanung und Organisationentwicklung



Bruno Hastrich

Richmodstraße 6 • 50467 Köln

0221 92042421

[Bruno.hastrich@in-s-o.de](mailto: Bruno.hastrich@in-s-o.de)

Offizielle Definition der DGCC (2012): **Case Management** ist eine Verfahrensweise in Humandiensten und ihrer Organisation zu dem Zweck, bedarfsentsprechend im Einzelfall eine nötige Unterstützung, Behandlung, Begleitung, Förderung und Versorgung von Menschen angemessen zu bewerkstelligen.

Deutsche Gesellschaft für Care und Case Management e. V.

LüttringHaus

Institut für Sozialraumorientierung, Quartier- und Case-Management (DGCC)

Gervinusstraße 6 in 45144 Essen

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Die Prozess-Landschaft des ASD	4
Kernprozess 1 Eingang und Klärung	1
Teilprozess 1 Erstkontakt	2
Teilprozess 2 Auftragsklärung	3
Teilprozess 3 Klärung des Hilfebedarfs	4
Kernprozess 2 Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte	6
Teilprozess 1 Risikoeinschätzung – im Team	7
Teilprozess 2 Kollegiale Beratung	8
Kernprozess 3 Inobhutnahme	9
Teilprozess 1 Herausnahme und Unterbringung	10
Teilprozess 2 Klärung des weiteren Vorgehens	12
Teilprozess 3 Begleitung des jungen Menschen	13
Kernprozess 4 Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie	14
Teilprozess 1 a Förderung	15
Teilprozess 1 b Motivation	16
Teilprozess 1 c Begleitung	17
Teilprozess 1 d Nachsorge	18
Kernprozess 5 Beratung und Unterstützung in Fragen der Partnerschaft, Trennung, Scheidung, Personensorge und des Umgangsrechts	19
Teilprozess 1 Scheidungsmitteilung Familiengericht	20
Teilprozess 2 Beratung und Vereinbarung	21
Teilprozess 3 a Fortschreibung der Vereinbarung	22
Teilprozess 3 b Weitervermittlung (Leistungserbringung durch Dritte)	23
Kernprozess 6 Begleiteter Umgang	24
Teilprozess 1 a Steuerung des Begleiteten Umgangs	25
Teilprozess 1 b Begleitung des Umgangs	26
Kernprozess 7 Hilfen zur Erziehung und andere hilfeplangesteuerte Leistungen	27
Teilprozess 1 a Abstimmung mit Pflegekinderdienst	28
Teilprozess 1 b Fallübernahme bei Zuständigkeitswechsel – anderes Jugendamt	29
Teilprozess 2 Beschlusskonferenz	31
Teilprozess 3 a Kontakt mit Leistungserbringer(in) – ambulant und teilstationär	32
Teilprozess 3 b Kontakt mit Leistungserbringer(in) – stationär	33
Teilprozess 4 1. Hilfeplangespräch	35
Teilprozess 5 Hilfeplanfortschreibung	36
Teilprozess 6 a Beendigung	38
Teilprozess 6 b Fallübergabe bei Zuständigkeitswechsel	39

Kernprozess 8	Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung	40
Teilprozess 1 a	Gefährdungsersteinschätzung	41
Teilprozess 1 b	Übergabe durch ein anderes Jugendamt.....	42
Teilprozess 2	Vororteinschätzung	43
Teilprozess 3 a	Erarbeitung und Überprüfung Schutzplan/Kontrollvereinbarung	45
Teilprozess 3 b	Mitteilung an ein anderes Jugendamt.....	46
Kernprozess 9	Anrufung des Familiengerichtes	47
Teilprozess 1	Anrufung	48
Teilprozess 2	Erörterung/Verhandlung	49
Teilprozess 3	Überprüfung und Berichterstattung	50
Kernprozess 10	Mitwirkung in Verfahren vor dem Familiengericht	51
Teilprozess 1	Aufforderung zur Mitwirkung.....	52
Teilprozess 2	Sachverhaltsklärung und Beratung	53
Teilprozess 3	Erörterung/Verhandlung	54
Kernprozess 11	Eingliederungshilfe für seelisch Behinderte	55
Teilprozess 1 a	Klärung des Hilfebedarfs.....	56
Teilprozess 1 b	Fallübernahme bei Zuständigkeitswechsel	58
Teilprozess 2	Beschlusskonferenz.....	59
Teilprozess 3 a	Kontakt mit Leistungserbringer(in) – ambulant und teilstationär.....	60
Teilprozess 3 b	Kontakt mit Leistungserbringer(in) – stationär	61
Teilprozess 4	1. Hilfeplangespräch.....	62
Teilprozess 5	Hilfeplanfortschreibung	63
Teilprozess 6 a	Beendigung.....	64
Teilprozess 6 b	Fallübergabe bei Zuständigkeitswechsel	65
Kernprozess 12	Vorläufige Inobhutnahme von unbegleiteten Minderjährigen	66
Teilprozess 1	Erstgespräch	67
Teilprozess 2	Übermittlung an die vorläufige Inobhutnahme-Stelle	69
Teilprozess 2 a	Einschätzung zur Eignung des Familienmitglieds für die Unterbringung des unbegleiteten Minderjährigen	71
Teilprozess 2 b	Einschätzung zur Gewährleistung des Kindeswohls am derzeitigen Aufenthaltsort.....	72
Teilprozess 3	Einschätzung der Verteilfähigkeit	73
Teilprozess 4	Begleitung der vorläufigen Inobhutnahme.....	75
Teilprozess 5	Einleitung und Durchführung des Verteilverfahrens	76
Kernprozess 13	Inobhutnahme von unbegleiteten Minderjährigen	77
Teilprozess 1 a	Fallübernahme	78
Teilprozess 1 b	Übermittlung an die Clearingeinrichtung	79
Teilprozess 1 c	Stellungnahme zur Geeignetheit als Vormund.....	81
Teilprozess 2	Clearing.....	82
Teilprozess 3	Klärung des Hilfebedarfs.....	84
Teilprozess 4	Familienzusammenführung	86

Vorwort

Gelingendes Heranwachsen von Kindern und Jugendlichen zu fördern ist wichtige gesellschaftliche Aufgabe und liegt in der Gesamtverantwortung der öffentlichen Jugendhilfeträger. Diese haben dafür zu sorgen, dass das in § 1 Absatz 1 Achten Sozialgesetzbuch festgeschriebene Recht eines jeden jungen Menschen auf „Förderung seiner Entwicklung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit“ gewährleistet ist.

Im Fachdienst Kinder und Jugendhilfe findet sich im Arbeitsbereich Allgemeiner Sozialer Dienst ein breites Angebotspektrum an Jugendhilfeleistungen wieder, die einen unmittelbaren Einfluss auf den oben beschriebenen gesetzlichen Rahmen und auf die Entwicklung von Kinder, Jugendlichen und Familien haben. Teil hiervon sind die Hilfen zur Erziehung gemäß §§ 27 bis 35a Achten Sozialgesetzbuch auf die Personensorgeberechtigte einen Rechtsanspruch haben.

Die Ausgestaltung dieser Hilfen folgt dem Prinzip der Hilfe zur Selbsthilfe. Die Fachkräfte des Allgemeinen Sozialen Dienstes (ASD) wenden hierfür die standardisierte Methodik „Case Managements“ in Anlehnung an Lüttringhaus an.

Dieses Qualitäts-Handbuch stellt die gesetzlichen Aufgaben im ASD in Kern- und Teilprozessen dar – die Prozess-Landschaft des ASD. Das Qualitäts-Handbuch bildet den grundlegenden Rahmen für die Arbeitsabläufe und ist verbindlich. In den konkreten Arbeitsschritten orientieren sich die entsprechenden Fachkräfte an den in den Teilprozessen hinterlegten Angaben.

Der Kernprozess 8 „Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung“ hat lediglich eine beschreibende Funktion. Hier greift die Dienstanweisung zum Kinderschutz (DA 501); sie ist für alle Fachkräfte des Allgemeinen Sozialen Dienstes verbindlich und von den in diesem Qualitäts-Handbuch dargestellten Inhalten unabhängig einzuhalten.

Die Sicherstellung der Arbeitsqualität des ASD bedarf neben strukturierten Prozessen einer entsprechenden Personalausstattung. Zur Personalbemessung ist für jeden Teilprozess ein abgestimmter Zeitbedarf festgeschrieben, auf dessen Basis in der Gesamtschau der im Arbeitsbereich durchlaufenden Anzahl der Teilprozesse, der Personalbedarf errechnet wird.

Die Berechnung erfolgt regelmäßig nach Abstimmung des Fachbereiches Innere Verwaltung und des Fachbereiches Jugend und Soziales. Die Entscheidung zur personellen Ausstattung des Arbeitsbereiches fußt auf den entsprechenden Ergebnissen unter Beteiligung des Personalrates.

Das ASD-Qualitäts-Handbuch wird regelmäßig evaluiert und unter Beteiligung des Personalrates fortgeschrieben.

Hiermit setze ich das Qualitäts-Handbuch für den Allgemeinen Sozialen Dienst im Fachdienst Kinder- und Jugendhilfe mit sofortiger Wirkung als Dienstanweisung in Kraft.

Beckum, den 27. Januar 2020

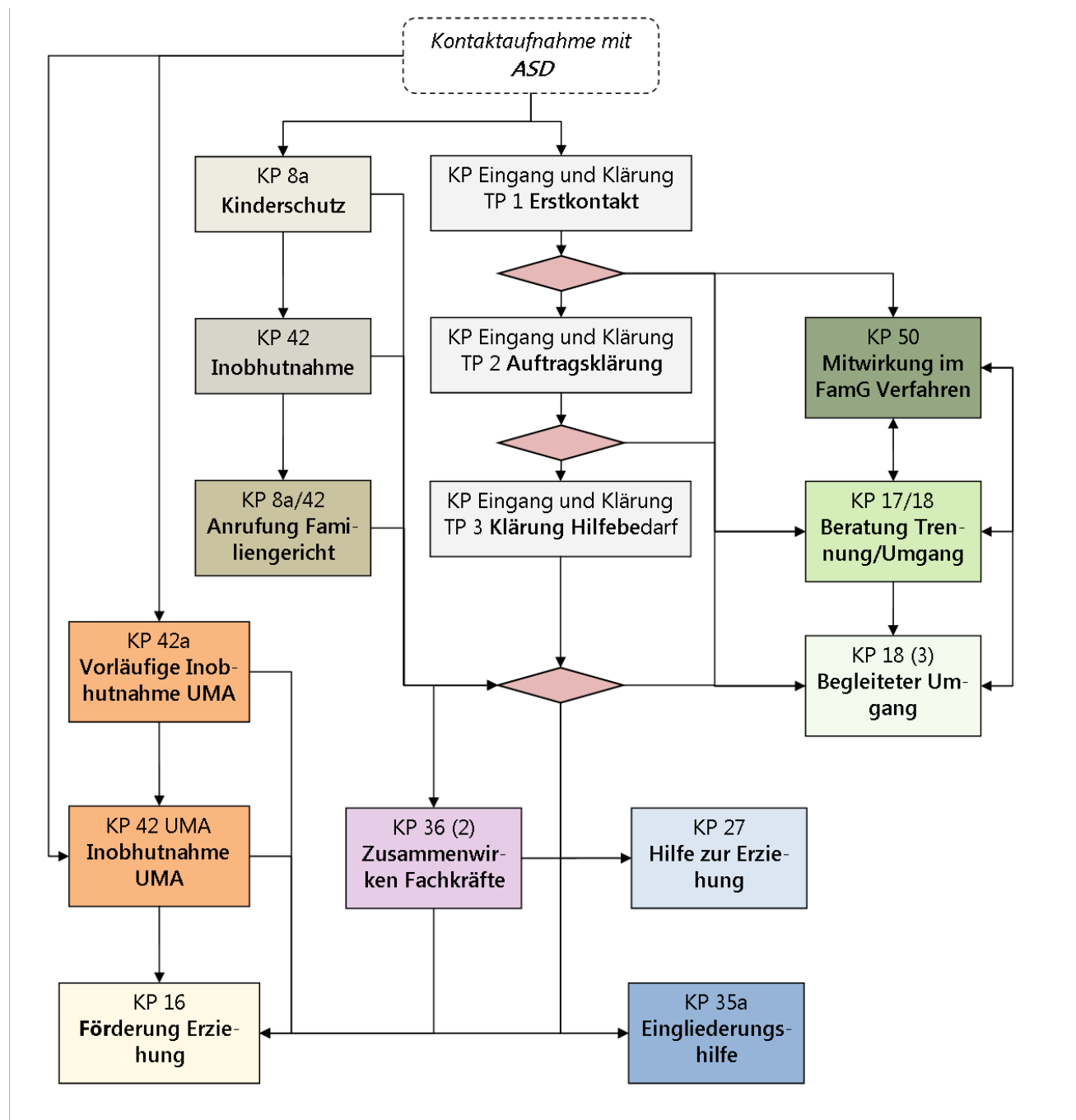
gezeichnet
Dr. Karl-Uwe Strothmann
Bürgermeister

Die Prozess-Landschaft des ASD

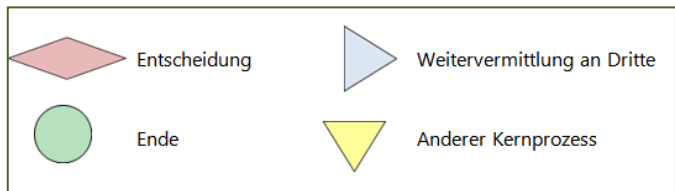
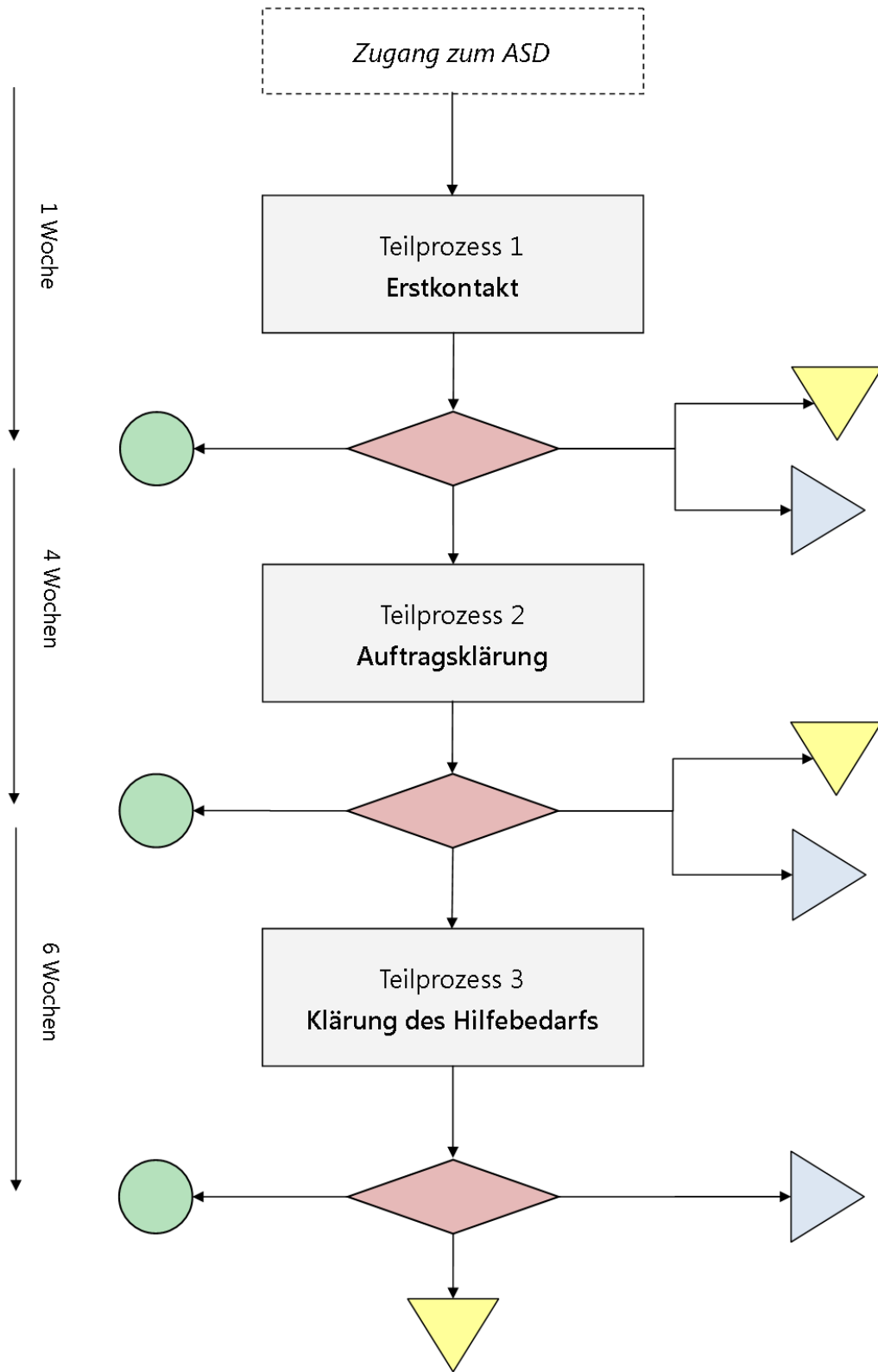
Das Schaubild gibt eine grundlegende Übersicht über die Gesamtaufgaben des Allgemeinen Sozialen Dienstes beziehungsweise die für die Bürgerschaft zu erbringenden Leistungen.

Im Mittelpunkt steht die Unterstützung der Erziehung durch die Personensorgeberechtigten (Eltern), damit die Persönlichkeitsentwicklung junger Menschen zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit und zur vollen gesellschaftlichen Teilhabe gelingt. Mit dieser Zielrichtung werden auch die partnerschaftliche Beziehung der Eltern und die gemeinsame Ausübung der Personensorge unterstützt.

Wo das Aufwachsen und die Entwicklung der jungen Menschen gefährdet sind, sind Schutzmaßnahmen zu erarbeiten und umzusetzen.



Kernprozess 1 Eingang und Klärung



Teilprozess 1 Erstkontakt

Ziel	Mit der betroffenen Person ist das Anliegen soweit geklärt, dass die Zuständigkeit des ASD oder einer anderen Stelle festgestellt ist.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit • Erfassung des Grundes und Anlasses • Klärung bisheriger Aktivitäten der mitteilenden Person (zum Beispiel Kontakt zu anderen Diensten/Institutionen, Ausschöpfung eigener Handlungsmöglichkeiten) • Einschätzung zur Dringlichkeit – gegebenenfalls Überprüfung von gewichtigen Anhaltspunkten • Absprachen zum weiteren Vorgehen mit der mitteilenden Person/der Familie • Absprachen mit weiteren Kooperationspartner(inne)n • Vereinbarung weiterer Termine für Folgegespräche • Reflexion mit einer anderen Fachkraft und/oder ASD-Leitung (Entscheidung hierzu trifft die Fachkraft)
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • betroffene Person • Dritte (zum Beispiel Schule, Tageseinrichtung, Polizei) • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Fachkräfte aus anderen Diensten
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • andere Dienste im Jugendamt (zum Beispiel Jugendhilfe im Strafverfahren)
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Vorlage Erstkontakt 📄 Gewichtige Anhaltspunkte (Fachliche Empfehlungen zu § 8a SGB VIII)
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • telefonisch ist immer eine Fachkraft erreichbar (Innendienst) • die Fallanlage erfolgt im Teilprozess 2

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	50 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	keine
	1 x	1 x	1 x	1 x	keine
	Gesamt:	90 Minuten			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	1 Woche				

Teilprozess 2 Auftragsklärung

Ziel	Mit der betroffenen Person ist die geeignete beziehungsweise erforderliche Schutz-, Hilfe- oder Beratungsleistung festgestellt.
Aktivitäten	<p>Erfassung der Situation und Klärung des Willens (Lüttringhaus 12 – 13 Uhr)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sammlung weiterer Informationen: <ul style="list-style-type: none"> - vorausgegangene Hilfen - Ressourcen der Beteiligten - Problembeschreibung - subjektive Sichtweisen der Beteiligten - Lösungsversuche (was wurde schon unternommen?) • Klärung der Kooperationsbereitschaft der Beteiligten (Motivation) • Klärung der familiären Vorgeschichte • Einholung von mündlichen Rückmeldungen oder schriftlichen Stellungnahmen • Konkretisierung des Beratungs- und Unterstützungsbedarf aus Sicht des Ratsuchenden (Schwerpunkte) • Erarbeitung von Lösungsmöglichkeiten (wer tut was bis wann?) • Planung des weiteren Vorgehens • Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Studium von Alt-Akten, wenn die Familie bereits dem Jugendamt bekannt ist • Fallanlage (Fachsoftware und elektronische Fallakte und körperliche Fallakte) inklusive VOIS-Intranet-Auskunft
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Personen und Institutionen aus dem sozialen Umfeld • Dritte (zum Beispiel Kindergärten, Ärztinnen/Ärzte, Polizei) • Fachkräfte (kollegiale Reflexion)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • andere Dienste im Jugendamt (zum Beispiel Jugendhilfe im Strafverfahren)
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte (Fachsoftware und virtueller Ordner) 📄 Schweigepflichtentbindung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Beratungsgespräche können auch an anderen Orten stattfinden (zum Beispiel im Haushalt der/des Ratsuchenden, in der Schule, in der Kindertageseinrichtung)

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	15 Minuten
	2 x	3 x	2 x	2 x	0,5 x
	Gesamt:	267,5 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 50 Prozent der Gespräche			
Frist	4 Wochen				

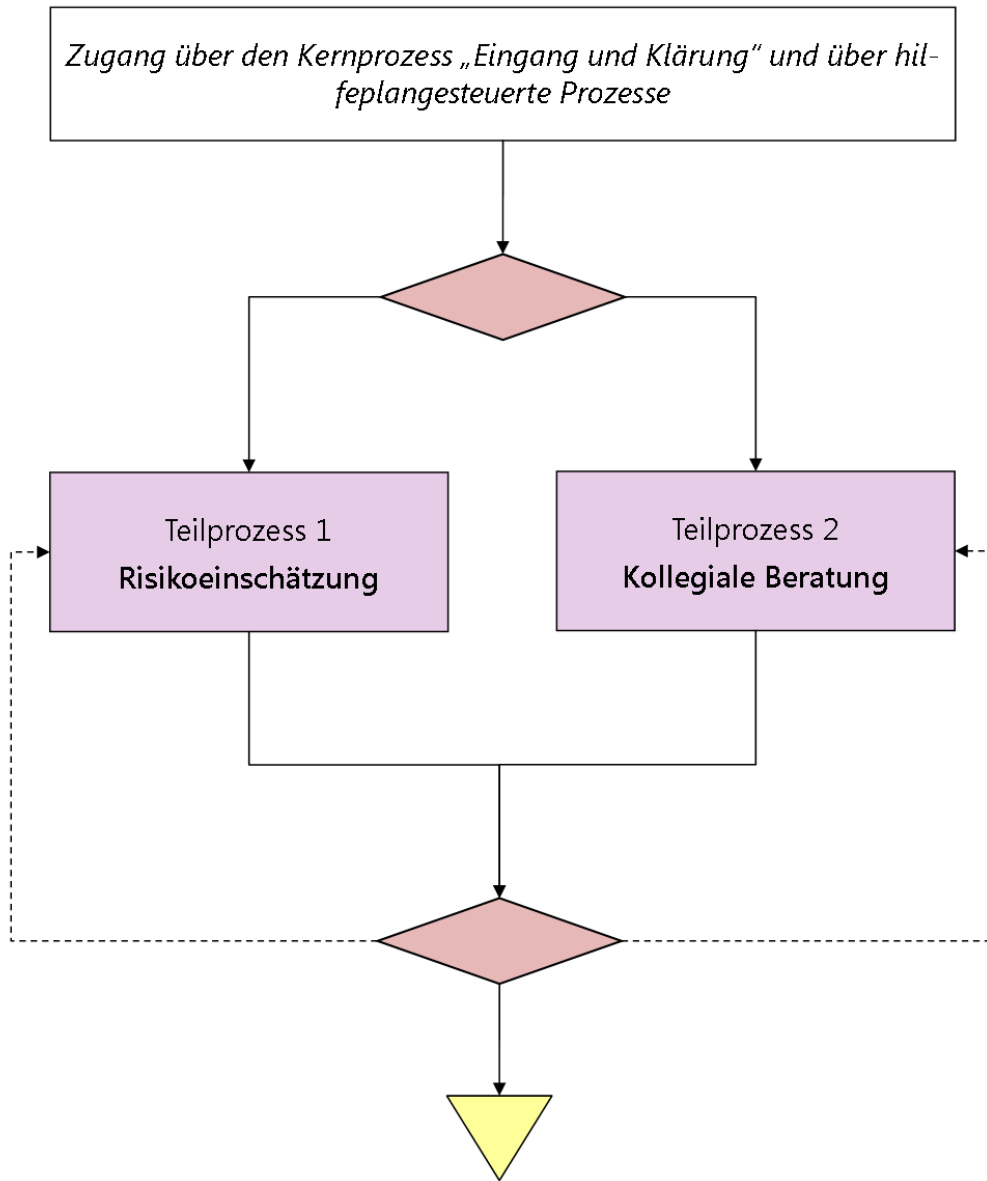
Teilprozess 3 Klärung des Hilfebedarfs

Ziel	Zusammen mit den Personensorgeberechtigten und dem Kind/Jugendlichen sind die Ziele erarbeitet, die Ressourcen festgestellt und der konkrete erzieherische Hilfebedarf definiert.	
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit • Erarbeitung von Zielen, Ressourcenkarte(n) erstellen, Maßnahmen zur Zielerreichung erarbeiten (Lüttringhaus 14 – 18 Uhr) • Klärung der elterlichen Sorge, gegebenenfalls Anforderung der Negativbescheinigung beim Sorgerechtsregister • Einladung der Personensorgeberechtigten zu Gesprächen • Kontaktaufnahme zu dem Kind/Jugendlichen (abhängig vom Alter- und Entwicklungsstand) • Hausbesuche in der Familie/Klärung der häuslichen Situation • Abklärung der persönlichen, familiären und sozialräumlichen Ressourcen • Erarbeitung der Zielperspektiven mit den Beteiligten • Konkretisierung des (erzieherischen) Hilfebedarfs • Information über rechtliche Möglichkeiten • Sozialpädagogische Diagnose • weitere Gespräche mit (beratungsrelevanten) Personen und/oder Institutionen • Anforderung von Gutachten • Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Vorbereitung der Kollegialen Beratung (gegebenenfalls zusammen mit einer 2. Fachkraft) • Vorbereitung der Beschlusskonferenz 	
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte (Vormundschaft/Pflegschaft) • Kind/Jugendlicher • Fachkräfte (kollegiale Reflexion und kollegiale Beratung) • Dritte (zum Beispiel Beratungsstellen) • andere Angehörige (zum Beispiel: nicht personensorgeberechtigte Eltern, andere unterhaltspflichtige Person) 	
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Familiengericht/Jugendgericht • Jugendhilfe im Strafverfahren 	
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Antrag auf Hilfe zur Erziehung 📄 Negativbescheinigung 📄 Anforderung Gutachten 	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Schweigepflichtentbindung 📄 Genogramm 📄 Chronologie des Fallverlaufs 📄 Beschlussvorlage (für Beschlusskonferenz)
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Der Teilprozess „Klärung des Hilfebedarfs“ beschreibt im Rahmen der mittleren Bearbeitungszeit auch Leistungen nach §§ 18.3, 19 und 20 SGB VIII, die ebenfalls hilfeplangesteuert werden sollen. In diesen Leistungsbereichen sind die besonderen Bedarfsmerkmal der unterschiedlichen Leistungsberechtigten sowie die jeweiligen besonderen Zielstellungen zu berücksichtigen 	

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten 4 x	35 Minuten 5 x	10 Minuten 4 x	15 Minuten 4 x	20 Minuten 0,5 x
	Gesamt:	525 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 50 Prozent der Gespräche			
Frist	6 Wochen				

Kernprozess 2 Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte



Teilprozess 1 Risikoeinschätzung – im Team

Ziel	Der Fall ist in den Leistungs-, Grau- oder Gefährdungsbereich eingeordnet.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung Vorlage Risikoeinschätzung • Vorbereitendes Gespräch mit einer 2. Fachkraft • Fallvorstellung im Gesamtteam oder in gesondertem Team (mindestens 3 Fachkräfte) • Fallberatung • Abstimmung und Ideenentwicklung für das weitere Vorgehen
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Leitung • Fachdienstleitung • Fachkräfte
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • keine
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Vorlage Risikoeinschätzung 📄 Protokoll Falleinordnung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • ohne

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	0 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	—	45 Minuten
	1 x	1 x	1 x	—	1 x
	Gesamt:	85 Minuten (Beratungszeit im Team unter Systemzeit erfasst)			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	1 Woche				

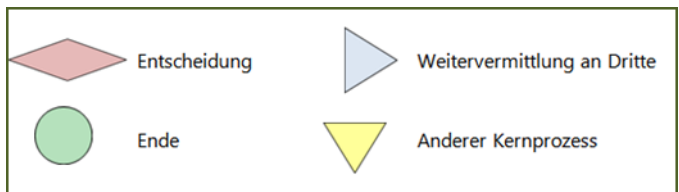
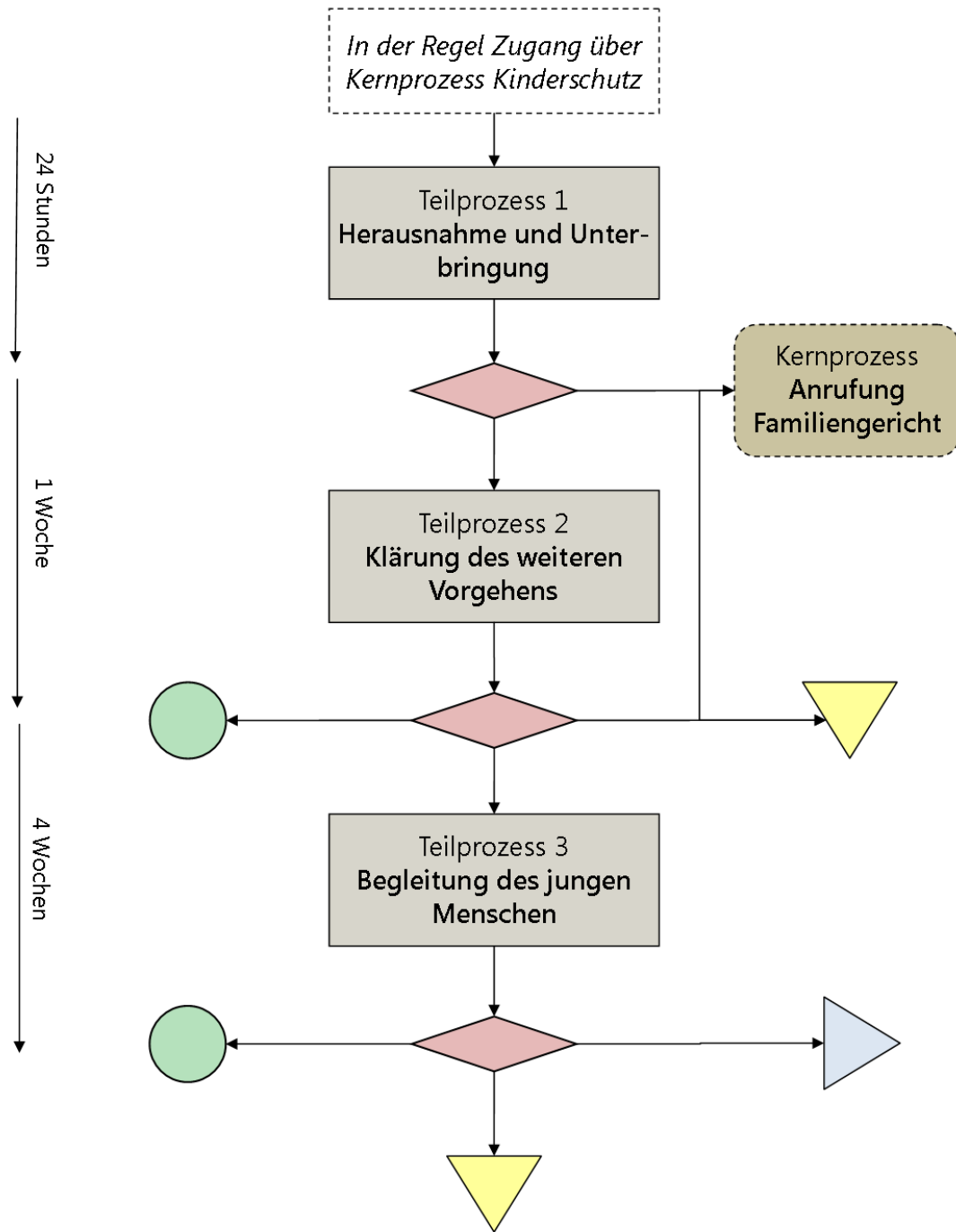
Teilprozess 2 Kollegiale Beratung

Ziel	Die geeignete und notwendige Hilfe ist im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte in Art und Umfang vorläufig definiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • vorbereitendes Gespräch mit einer 2. Fachkraft • Fallvorstellung im Gesamtteam oder im gesonderten Team • Feststellung des Hilfebedarfs sowie der geeigneten Hilfen oder Unterstützung • Beratung über alternative und ergänzende Hilfen und Unterstützungsleistungen • Beratung über den Leistungsumfang • Beratung über die geeignete Unterstützerin beziehungsweise den geeigneten Unterstützer oder Leistungserbringerinnen und Leistungserbringer
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Leitung • Fachkräfte
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Leitung
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Vorlage Kollegiale Beratung (Genogramm, Konzentrationsrichtung, Ziele und Ressourcen Klienten) 📄 Protokoll Ideenbörse
Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> • ohne

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	0 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	—	60 Minuten
	1 x	1 x	1 x	—	1 x
	Gesamt:	85 Minuten (Beratungszeit im Team unter Systemzeit erfasst)			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	1 Woche				

Kernprozess 3 Inobhutnahme



Teilprozess 1 Herausnahme und Unterbringung

Ziel	Der junge Mensch ist außerhalb der Gefährdungssituation untergebracht.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der akuten Gefährdungssituation • Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit • Reflexion mit einer anderen Fachkraft und/oder ASD-Leitung • Einholung des Einverständnisses der Personensorgeberechtigten zu der beabsichtigten oder erfolgten Inobhutnahme – andernfalls Anrufung des Familiengerichts (anderer Kernprozess) • Herausnahme des jungen Menschen mit einer 2. Fachkraft • Entscheidung über die Unterbringung bei einer geeigneten Person, in der Jugendschutzstelle oder in einer Einrichtung der Jugendhilfe (einschließlich Bereitschaftspflege) • Veranlassung ärztlicher Untersuchungen • Organisation der Unterstützung durch Dritte bei der Herausnahme • Unterbringung des jungen Menschen
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • junger Mensch • Personensorgeberechtigter • ASD-Leitung • andere Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Pflegekinderdienst • Dritte (zum Beispiel Polizei, Ärztinnen/Ärzte, Sozialpsychiatrischer Dienst, Ordnungsamt) • geeignete Person oder Einrichtung
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Klinik/Kinderarzt • Wirtschaftliche Jugendhilfe • gegebenenfalls Kinder- und Jugendpsychiatrie • gegebenenfalls Familiengericht • Jugendschutzstelle oder andere Jugendhilfe-Einrichtung/Bereitschaftspflege
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Meldebogen ION ASD-Wirtschaftliche Hilfe 📄 ION Einverständniserklärung 📄 Landesstatistik Inobhutnahme
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • die Schnittstellen zum Kernprozess § 8a sind zu beachten • bei fehlender Mitwirkung der Personensorgeberechtigten erfolgt unmittelbar die Anrufung des Familiengerichtes (Kernprozess Anrufung des Familiengerichts) • minderjährige Selbstmelder(in): Zugang über Erstkontakt

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	40 Minuten	30 Minuten	15 Minuten	15 Minuten
	2 x	1 x	1 x	2 x	1 x
	2 x	—	—	—	1 x
	Gesamt:	235 Minuten zuzüglich 135 Minuten für die 2. Fachkraft			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	24 Stunden				



Teilprozess 2 Klärung des weiteren Vorgehens

Ziel	Mit dem jungen Menschen und seinen Personensorgeberechtigten ist eine Lösung gefunden, die eine weitere Gefährdung des jungen Menschen vermeidet.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung des Sachverhaltes, der zur Inobhutnahme geführt hat • Klärung ob und gegebenenfalls welche weitere Hilfen (andere Kernprozesse) erforderlich sind, um die Inobhutnahme zu beenden • Klärung medizinischer, schulischer und lebenspraktischer Belange (zum Beispiel Impfpass, U-Heft, Kleidung) • Gespräche mit den Personensorgeberechtigten und dem jungen Menschen • Sammlung von Informationen über das soziale Umfeld • Prüfung von Handlungsoptionen • Reflexion mit einer anderen Fachkraft und/oder ASD-Leitung • Ansprechpartner für alle Beteiligten sein • Kontakt zu jungem Mensch halten • Kontakt zur Leistungserbringerin oder zum Leistungserbringer der vorläufigen Unterbringung halten • Entscheidung über die Perspektive/Beendigung der Inobhutnahme
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • ASD-Leitung • Dritte (zum Beispiel: Tageseinrichtung, Ärztinnen/Ärzte, Schulen) • andere Angehörige
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Familiengericht • Ergänzende Diagnostik (Antrag im Rahmen Kernprozess 27)
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Anforderung eines ärztlichen Gutachtens 📄 Antrag auf Erstausrüstung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • während beziehungsweise im Anschluss des Teilprozess ist ein Einstieg in den Kernprozess Eingang und Klärung möglich.

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	1 x	—
	Gesamt:	230 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	1 Woche				

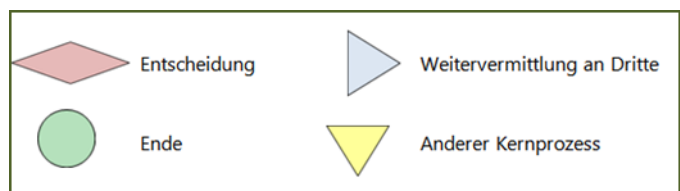
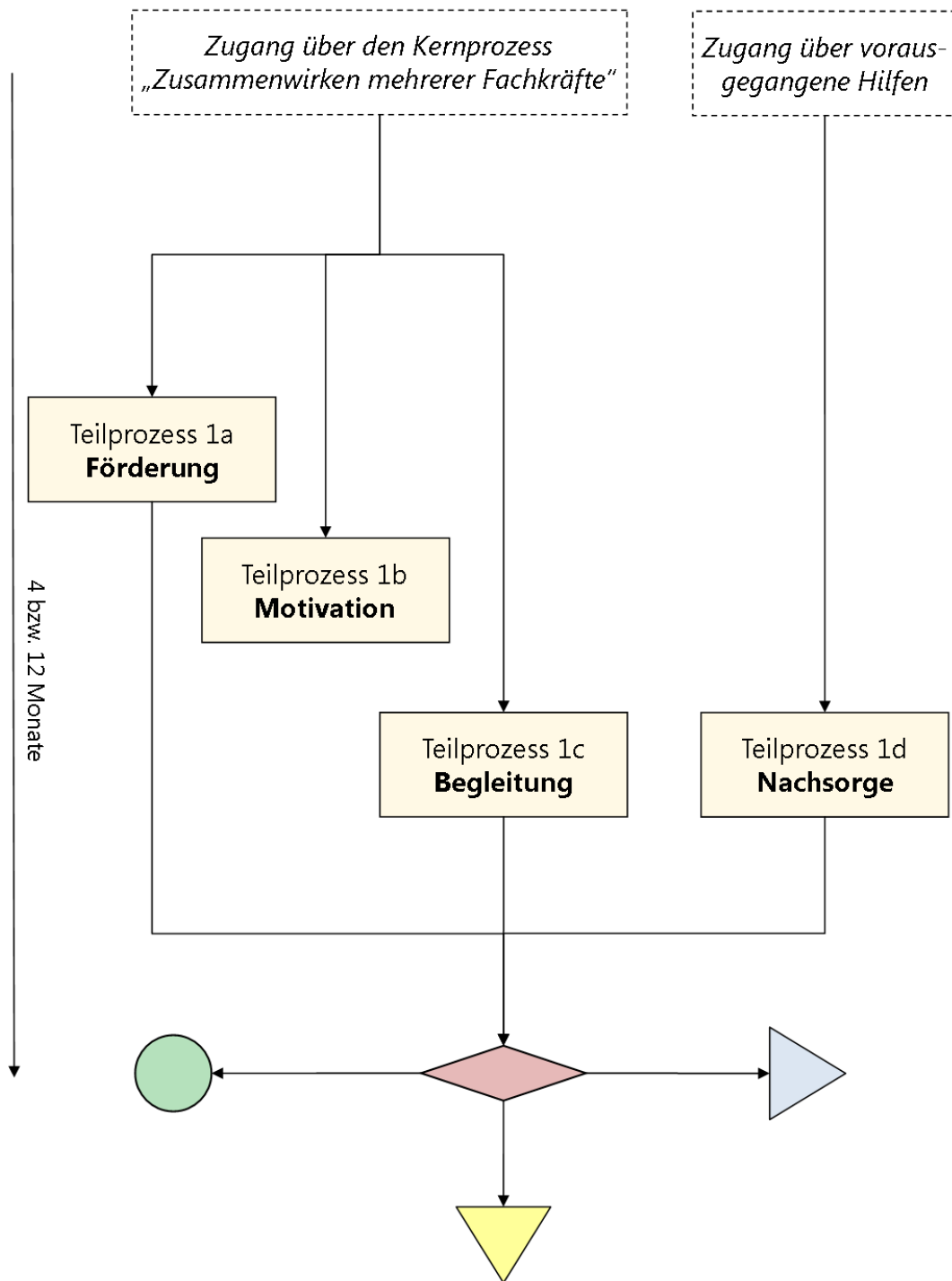
Teilprozess 3 Begleitung des jungen Menschen

Ziel	Der Hilfe- und Unterstützungsbedarf des jungen Menschen ist gewährleistet und er ist in Abhängigkeit seiner Möglichkeit an der Entwicklung einer Perspektive beteiligt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt zu jungem Mensch halten • Kontakt zur Leistungserbringerin oder zum Leistungserbringer der vorläufigen Unterbringung halten • Ansprechpartner für alle Beteiligten sein • Klärung ob und gegebenenfalls welche weitere Hilfen (andere Kernprozesse) erforderlich sind, um die Inobhutnahme zu beenden • Beteiligung des jungen Menschen (entsprechend seiner Möglichkeiten) an der Entwicklung einer Perspektive
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • junger Mensch • Personensorgeberechtigte • Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • ASD-Leitung • Dritte (zum Beispiel Tageseinrichtung, Ärztinnen/Ärzte, Schulen) • andere Angehörige
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Familiengericht
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> •  Körperliche Fallakte •  Elektronische Fallakte
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • die Inobhutnahme ist zeitnah zu beenden • bei einer notwendigen Anrufung des Familiengerichtes kommt es in der Praxis vor, dass die notwendige Entscheidung des Familiengerichtes sich verzögert. In solchen Fällen muss die fallführende Fachkraft im ASD weiterhin Kontakt zum jungen Menschen und der Leistungserbringerin oder dem Leistungserbringer der Inobhutnahme halten

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	20 Minuten
	2 x	2 x	2 x	1 x	0,5
	Gesamt:	230 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	1 Woche				

Kernprozess 4 Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie



Teilprozess 1 a Förderung

Ziel	Die Eltern, andere Erziehungsberechtigte und/oder junge Menschen haben ihre Verhaltensweisen und Haltungen so geändert, dass eine weitergehende Hilfe nicht mehr erforderlich ist oder schwangere Frauen und werdende Väter haben Beziehungs- und Erziehungskompetenzen aufgebaut, so dass eine weitergehende Hilfe nicht mehr erforderlich ist.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der Erziehungsberechtigten und jungen Menschen in Fragen der Erziehung und Persönlichkeitsentwicklung • Erschließung und Nutzung sozialräumlicher Ressourcen • Krisenintervention • Reflexion mit einer anderen Fachkraft
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Erziehungsberechtigte • junger Mensch • Fachkräfte (kollegiale Reflexion)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Dritte (zum Beispiel Dienste und Einrichtungen im Sozialraum)
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte
Hinweis	<p>Prüfpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wer erbringt Leistungsansprüche gemäß § 37 Absatz 2 SGB VIII für Pflegepersonen außerhalb Hilfe zur Erziehung? → <i>Pflegekinderdienst</i> • Wer erbringt die Beratungsleistungen für junge Menschen gemäß § 8 Absatz 2 SGB VIII? → <i>ASD</i> • Wer erbringt die Beratungsleistungen für Schwangere und werdende Väter gemäß § 16 Absatz 3 SGB VIII? → <i>in der Regel präventiv EB</i>

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	15 Minuten
	4 x	4 x	4 x	4 x	0,1 x
	Gesamt:	442 Minuten			
	Fahrtzeit:	In 50 Prozent der Gespräche			
Frist	4 Monate				

Teilprozess 1 b Motivation

Ziel	Die Erziehungsberechtigten sind bereit und motiviert, die erforderliche Hilfe zur Erziehung anzunehmen und mitzuarbeiten.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung mit dem Schwerpunkt, das Familiensystem zu motivieren, eine Hilfe zur Erziehung in Anspruch zu nehmen • Förderung der Mitwirkungsbereitschaft für weitergehende Hilfen • Krisenintervention • Reflexion mit einer anderen Fachkraft
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Erziehungsberechtigte • junger Mensch • gegebenenfalls Fachkräfte (kollegiale Reflexion)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Dritte (zum Beispiel: Dienste und Einrichtungen im Sozialraum)
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • ohne

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	15 Minuten
	4 x	4 x	4 x	4 x	0,1 x
	Gesamt:	442 Minuten			
	Fahrtzeit:	In 75 Prozent der Gespräche			
Frist	4 Monate				

Teilprozess 1 c Begleitung

Ziel	Die Erziehungsberechtigten nehmen ihre Erziehungsverantwortung wahr und benötigen keine Hilfe zur Erziehung.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der Erziehungsberechtigten in Fragen der Erziehung und Entwicklung junger Menschen • Stabilisierung des Familiensystems • Erschließung beziehungsweise Nutzung sozialräumlicher Ressourcen • Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Krisenintervention
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern und andere Erziehungsberechtigte • junger Mensch • Fachkräfte (kollegiale Reflexion)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Dritte (zum Beispiel Dienste und Einrichtungen im Sozialraum)
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • ohne

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	50 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	15 Minuten
	10 x	10 x	10 x	10 x	1 x
	Gesamt:	865 Minuten			
	Fahrtzeit:	In 50 Prozent der Gespräche			
Frist	12 Monate				

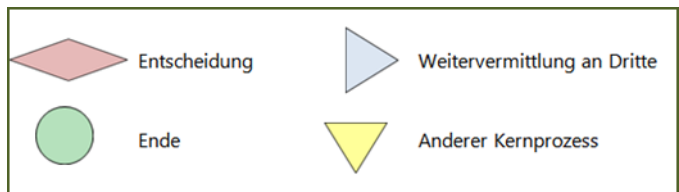
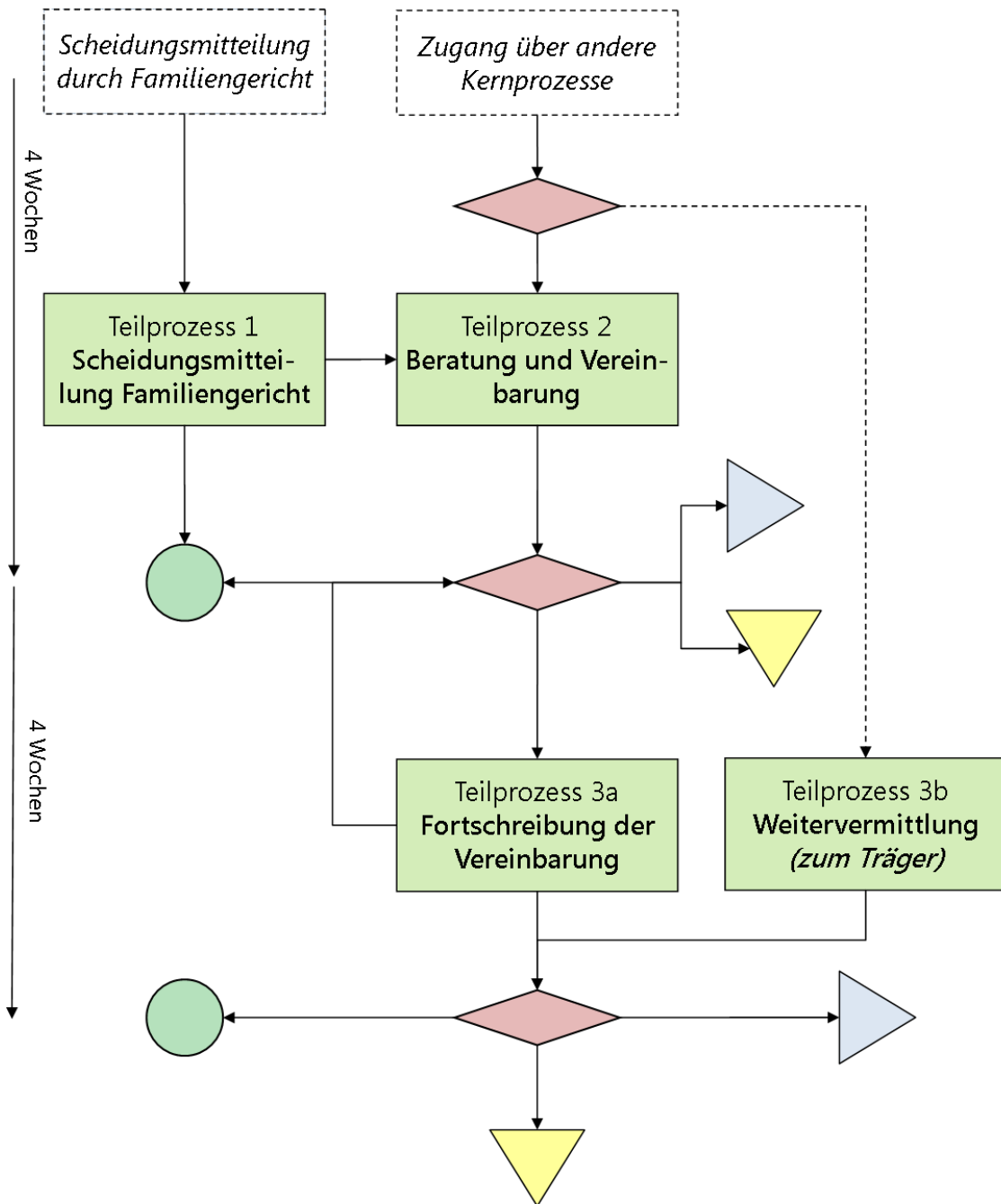
Teilprozess 1 d Nachsorge

Ziel	Die Eltern, andere Erziehungsberechtigte und jungen Menschen wenden die in der vorausgegangenen Hilfe zur Erziehung erarbeiteten Verhaltensweisen nachhaltig an.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der Erziehungsberechtigten und jungen Menschen in Fragen der Erziehung und Persönlichkeitsentwicklung • Erschließung und Nutzung sozialräumlicher Ressourcen • Krisenintervention • Reflexion mit einer anderen Fachkraft
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Erziehungsberechtigte • junger Mensch • Fachkräfte (kollegiale Reflexion)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Dritte (zum Beispiel: Dienste und Einrichtungen im Sozialraum)
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte
Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> • ohne

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	15 Minuten
	4 x	4 x	4 x	4 x	0,1 x
	Gesamt:	442 Minuten			
	Fahrtzeit:	In 50 Prozent der Gespräche			
Frist	6 Monate				

Kernprozess 5 Beratung und Unterstützung in Fragen der Partnerschaft, Trennung, Scheidung, Personensorge und des Umgangsrechts



Teilprozess 1 Scheidungsmitteilung Familiengericht

Ziel	Die Eltern kennen das Beratungsangebot der Jugendhilfe.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisnahme der Scheidungsmitteilung vom Familiengericht • Versand des Standardbriefes mit weitergehenden Informationen zum Thema Trennung und Scheidung
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mütter und Väter, die für ein Kind oder einen Jugendlichen zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen • Kinder und Jugendliche
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Formbrief Beratungsangebot 📄 Merkblatt Sorgerecht 📄 Merkblatt Umgangsrecht (oder Hinweis auf Homepage/Links)
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Zentraler Drucker – Wegezeiten <p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie wird der Vorgang gezählt/erfasst? Aktuell gar nicht (Nur ein geringer Anteil nimmt die Beratungsleistung entsprechend dem Teilprozess 2 in Anspruch)

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	—	—	15 Minuten	—	—
	—	—	1 x	—	—
	Gesamt:	15 Minuten			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	1 Woche				

Teilprozess 2 Beratung und Vereinbarung

Ziel	Die Eltern sind für die Belange der Kinder/Jugendlichen sensibilisiert und berücksichtigen diese bei der Ausgestaltung ihrer Partnerschaft oder bei der Trennung. Zwischen den Eltern ist ein Konsens zu Sorgerecht und/oder Umgang vereinbart.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Einladung zu einem 1. (gemeinsamen) Gespräch (in der Regel ohne den jungen Menschen) • Klärung und Konkretisierung der Fragestellung der Parteien und des Beratungsauftrags • Aufklärung über die datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen • Beratung in Bezug auf die konkrete Fragestellung • Sensibilisierung für die Interessen des jungen Menschen • Beteiligung des jungen Menschen (abhängig vom Alter und Entwicklungsstand) • Erarbeitung von Vereinbarungen (zum Beispiel Sorgerechtsregelung, Umgangsregelung, Betreuungspläne) • Konfliktlösung, Vermittlung zwischen den Parteien • weitere Gespräche mit (beratungsrelevanten) Personen • Information über rechtliche Möglichkeiten • Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Hinweise auf oder Vermittlung an Dritte (zum Beispiel Beratungsstellen)
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mütter und Väter, die für Kinder oder Jugendliche zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen • Kinder/Jugendliche
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Elternvereinbarung 📄 Schweigepflichtentbindung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Zugang über „Eingang und Klärung“ Teilprozess 2

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	15 Minuten
	3 x	3 x	3 x	3 x	0,5 x
	Gesamt:	353 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 33 Prozent der Gespräche			
Frist	4 Wochen				

Teilprozess 3 a Fortschreibung der Vereinbarung

Ziel	Die Sorgerechts- und/oder Umgangsvereinbarung sind nachhaltig tragfähig.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion der bisherigen Umsetzung der Vereinbarung(en) • Konfliktlösung und Vermittlung zwischen den Parteien • Beteiligung des jungen Menschen (abhängig vom Alter und Entwicklungsstand) • Aktualisierung der Vereinbarung(en) (zum Beispiel Sorgerechtsregelung, Umgangsregelung, Betreuungspläne) • weitere Gespräche mit (beratungsrelevanten) Personen • Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Hinweise auf oder Vermittlung an Dritte (zum Beispiel: Beratungsstellen, Mediatoren)
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mütter und Väter, die für Kinder oder Jugendliche zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen • Kinder/Jugendliche • Dritte
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Elternvereinbarung
Hinweis	<p>Prüfpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • im Jugendamt muss geklärt werden, wie viele Wiederholungen beziehungsweise Beratungsschleifen gewollt sind und wie der Beratungsprozess beendet wird (aktuell 3) • auf welche externen Angebote der intensiveren Beratung, Mediation und/oder Co-Beratung kann verwiesen werden? – 3 Angebote –

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion	
	60 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	15 Minuten	
	2 x	2 x	2 x	2 x	0,5 x	
	Gesamt:	238 Minuten				
	Fahrtzeit:	keine				
Frist	12 Wochen					

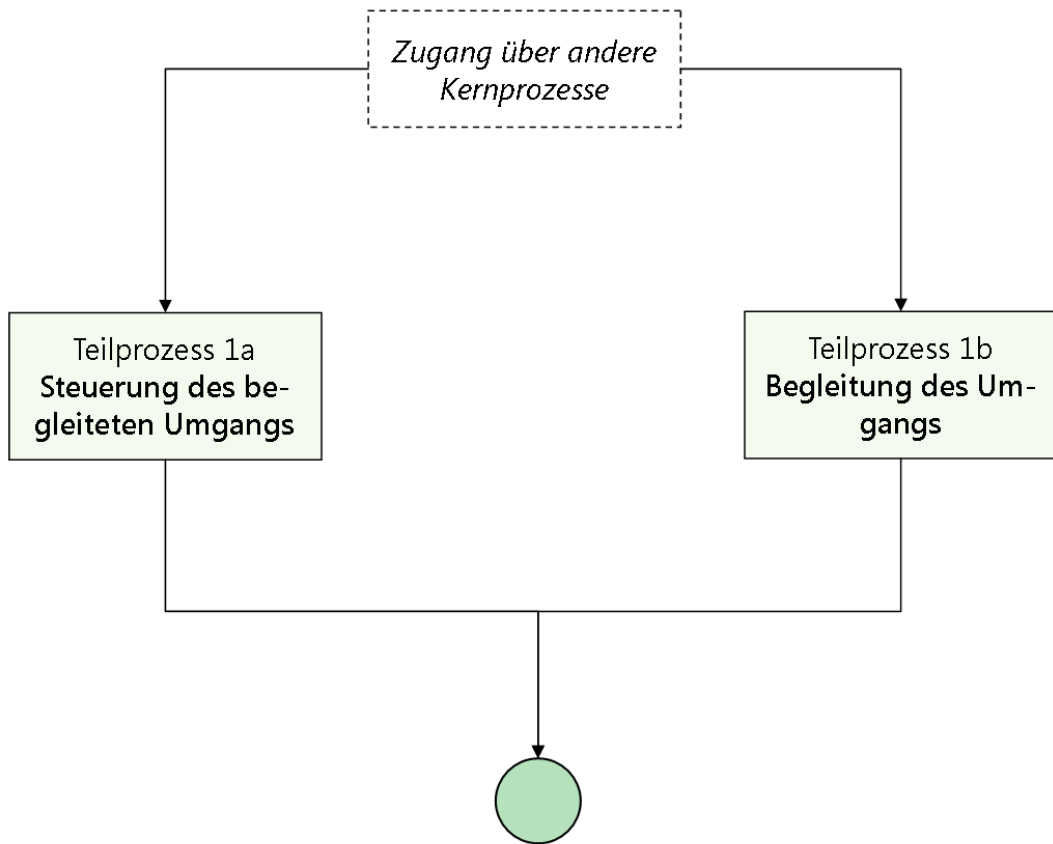
Teilprozess 3 b Weitervermittlung (Leistungserbringung durch Dritte)

Ziel	Die Eltern nehmen bei der Gestaltung und Umsetzung der Sorgerechts- und/oder Umgangsvereinbarungen die Unterstützung einer anderen Institution oder Person in Anspruch.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Vermittlung der Eltern an eine andere Institution oder Person • Übergabegespräch
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mütter und Väter, die für Kinder oder Jugendliche zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen • Kinder/Jugendliche
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Beratungsstelle
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Schweigepflichtentbindung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Zugang direkt aus Teilprozess 2 Eingang und Klärung

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	1 x	—
	Gesamt:	90 Minuten			
	Fahrtzeit:	In 100 Prozent der Gespräche			
Frist	Abhängig von Kapazitäten der Institutionen				

Kernprozess 6 Begleiteter Umgang



Teilprozess 1 a Steuerung des Begleiteten Umgangs

Ziel	Der Umgang wird von den Eltern oder anderen Umgangsberechtigten unter Beachtung des Kindeswohls selbstständig gestaltet.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der Eltern in Bezug auf den begleiteten Umgang • motivieren für den begleiteten Umgang • Umsetzung der Anordnung des Familiengerichtes • Entscheidung, welche Person beziehungsweise welcher Träger den begleiteten Umgang durchführt • Abstimmung der Umgangsvereinbarung mit den Eltern und dem Umgangsbegleiter • Beteiligung des jungen Menschen (abhängig vom Alter und Entwicklungsstand) • Krisenintervention • Auswertung der begleiteten Umgangskontakte • Rückmeldung an das Familiengericht
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern und/oder andere Umgangsberechtigte • Kind/Jugendlicher • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Verfahrensbeistand/Umgangspfleger • Vormundschaft/Pflegschaft
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Umgangsvereinbarung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Zugänge aus unterschiedlichen Kernprozessen

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	—
	4 x	3 x	2 x	3 x	—
	Gesamt:	395 Minuten			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	Abhängig von familiengerichtlichen Entscheidungen				

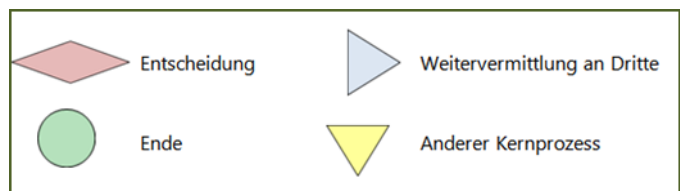
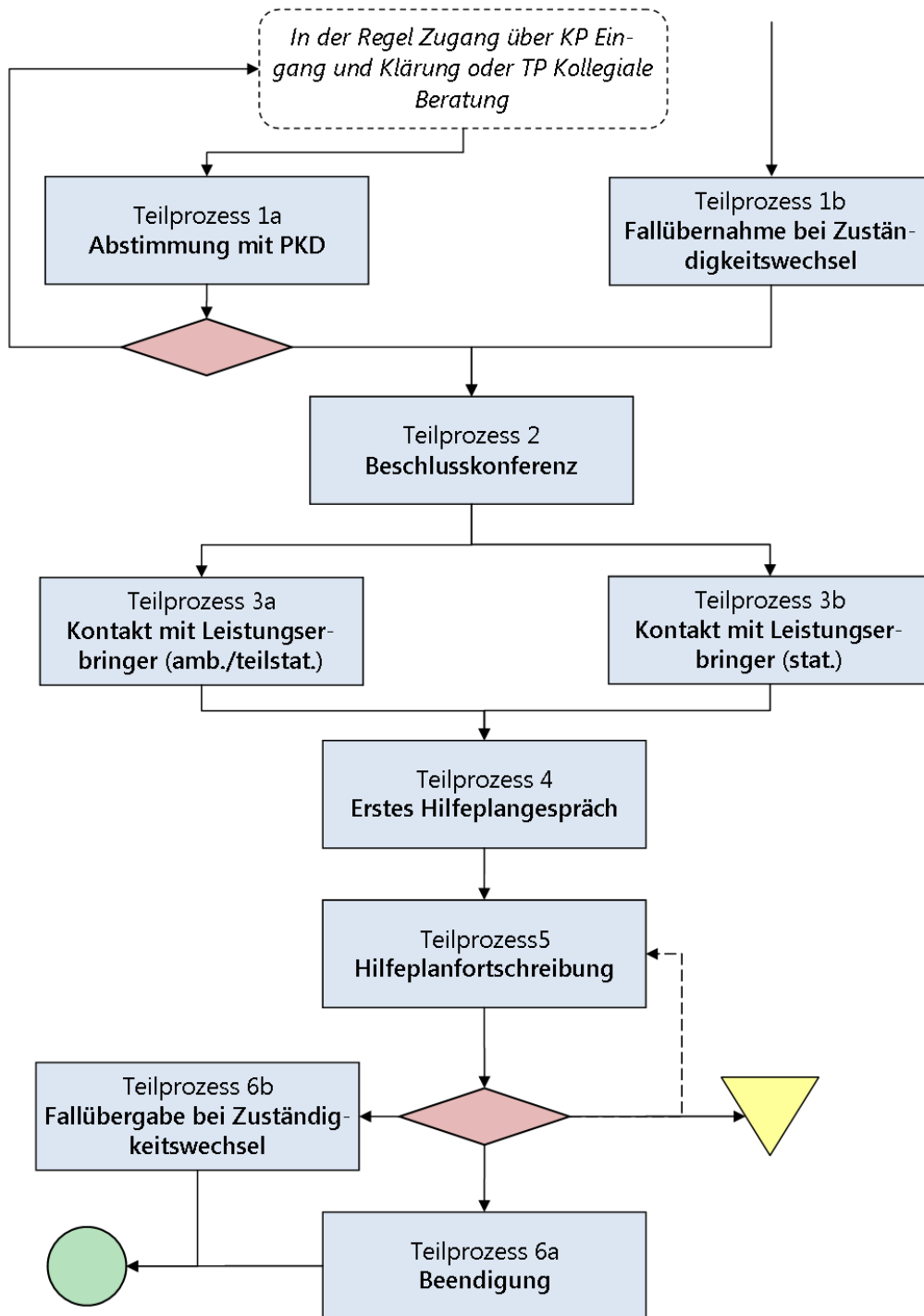
Teilprozess 1 b Begleitung des Umgangs

Ziel	Das Kindeswohl ist während des Umgangskontaktes sichergestellt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Koordination eines Termins mit allen Beteiligten • Abholung des Kindes • Begleitung des Umgangs • bei Bedarf Intervention während des Umgangs • Rücksprache mit den Umgangsberechtigten • Rückmeldung im Gespräch mit den Betreuungspersonen (zum Beispiel leibliche Eltern, Pflegeeltern) • Auswertung der begleiteten Umgangskontakte
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Kind/Jugendlicher • Umgangsberechtigte • Betreuungspersonen
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaftspflegepersonen • Pflegekinderdienst
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • die Häufigkeit und Dauer von Umgangskontakten sind abhängig von der Zusammenarbeit mit den Eltern, ob eine Kindeswohlgefährdung vorliegt, von der Bindungstoleranz der Kindeseltern, vom Zugang (Familiengericht) und so weiter • Häufigkeit und Dauer von Umgangskontakten wird zu Beginn im Elterngespräch festgelegt. Nach maximal 10 begleiteten Umgängen ohne Veränderung erfolgen intern eine Kollegiale Beratung sowie ein Elterngespräch

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	3 x	—
	Gesamt:	160 Minuten pro Umgangskontakt			
	Fahrtzeit:	in 20 Prozent der Gespräche			
Frist	keine				

Kernprozess 7 Hilfen zur Erziehung und andere helfeplangesteuerte Leistungen



Teilprozess 1 a Abstimmung mit Pflegekinderdienst

Ziel	Die Bereitschaft zur Leistungserbringung, die Verfügbarkeit einer geeigneten Pflegefamilie/-stelle und der mögliche Beginn der Hilfe sind mit dem Pflegekinderdienst geklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Abklärung mit ASD-Leitung • Informationsgespräch Pflegekinderdienst • Erstellung eines Vermittlungsprofils • Fachgespräch mit Pflegekinderdienst und ASD-Leitung • Erstellung des Protokolls zum Fachgespräch • Festlegung des möglichen Leistungsbeginns
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Pflegekinderdienst • ASD-Leitung
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • keine
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Vermittlungsprofil 📄 Vermerk
Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> • falls Rückmeldung Pflegekinderdienst negativ (keine geeignete Vollzeitpflege verfügbar) dann erneut KP Eingang und Klärung Teilprozess 3 oder Kernprozess Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte oder Beschluss für eine Hilfe zur Erziehung gemäß § 34 SGB VIII

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	35 Minuten	60 Minuten	30 Minuten	—	—
	3 x	2 x	2 x	—	—
	Gesamt:	285 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 55 Prozent der Gespräche			
Frist	2 Wochen				

Teilprozess 1 b Fallübernahme bei Zuständigkeitswechsel – anderes Jugendamt

Ziel	Art, Umfang und Ziele der bisherigen Hilfe und der weitere Bedarf sind bekannt. Soweit die bisherige Hilfe nicht fortgeführt werden kann (siehe § 86c SGB VIII), sind Ziele, jeweilige Aufgaben und der zeitliche Umfang der weiteren Hilfe zwischen den Beteiligten vereinbart. Eine Gefährdung des jungen Menschen ist vermieden.
Aktivitäten	Fallübernahme von einem anderen Jugendamt: <ul style="list-style-type: none"> • Freigabe der Wirtschaftlichen Hilfe zur Fallübernahme (per E-Mail) • Vereinbarung Übergabe-Termin • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe und der Zielerreichung • Überprüfung der vereinbarten Handlungsziele • Absprachen zur Umsetzung • Vereinbarungen zum Umgang • Terminierung der Hilfeplanfortschreibung • Anzeige der Fallübernahme in der Beschlusskonferenz • Fallanlage – Fachsoftware und Elektronische und Körperliche Fallakte, inklusive VOIS-Intranet-Auskunft
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Vormundschaft/Pflegschaft • bisher zuständiger örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe • Familie
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Beschlusskonferenz 📄 Fallübernahme 📄 Landesstatistik Hilfe zur Erziehung
Hinweis	<p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zielstellung des § 86c SGB VIII bei stationärer Hilfe folgt Teilprozess 5 „Hilfeplanfortschreibung“; bei ambulanter und teilstationärer Hilfe gegebenenfalls Anbieter(in)wechsel erforderlich dann folgt Teilprozess 3 a „Kontakt mit Leistungserbringer(in)“ vor Teilprozess 5 „Hilfeplanfortschreibung“ (gegebenenfalls auch Teilprozess 2 „Beschlusskonferenz“). • Auch im Leistungsbereich ist eine persönliche Fallübergabe bei laufender Hilfe zur Erziehung erforderlich

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten 1 x	90 Minuten 1 x	15 Minuten 1 x	10 Minuten 2 x	— —
	Gesamt:	215 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 10 Prozent der Gespräche			
Frist	1 Woche				

Teilprozess 2 Beschlusskonferenz

Ziel	Die geeignete Hilfe ist im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte in Art und Umfang vorläufig definiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Fallvorstellung in der Beschlusskonferenz – fallführende Fachkraft, ASD-Leitung, 2 Wirtschaftlichen Hilfe-Sachbearbeiterinnen und/oder Hilfesachbearbeiter • Feststellung des Hilfebedarfs sowie der geeigneten Hilfe • Beratung über alternative und ergänzende Hilfen und Unterstützungsleistungen • Beratung über den Leistungsumfang • Beratung über die geeigneten Leistungserbringerinnen oder die geeigneten Leistungserbringer
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Leitung • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Leitung
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Beschluss (der Beschlusskonferenz) 📄 Antrag auf Hilfe zur Erziehung
Hinweis	<p>Wenn Dissens zwischen ASD-Fachkraft und ASD-Leitung dann Kollegiale Beratung</p> <p>Prüfpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wo und wie erfolgt die Prüfung der Rückkehroptionen? <i>Beschlusskonferenz und Hilfeplanung</i> • Gibt es ein aktives Rückkehrmanagement bei Fremdunterbringung? <i>per ambulanter Hilfe</i> • Wer übernimmt die Beratung und Begleitung der Herkunftsfamilie? <i>ASD</i>

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion	
	20 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	—	—	
	1 x	1 x	1 x	—	—	
	Gesamt:	40 Minuten				
	Fahrtzeit:	keine				
Frist	1 Woche					






Teilprozess 3 a Kontakt mit Leistungserbringer(in) – ambulant und teilstationär

Ziel	Die Bereitschaft zur Leistungserbringung und der mögliche Beginn der Hilfe sind mit der Leistungserbringerin oder dem Leistungserbringer geklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit der potentiellen Leistungserbringerin oder dem potentiellen Leistungserbringer • Weitergabe von Informationen an die potentielle Leistungserbringerin oder den potentiellen Leistungserbringer (anonymisierte Beschlussvorlage incl. Anlagen mit Hinweis auf die Hilfeform, den Umfang und die Laufzeit) • Gespräch mit den Personensorgeberechtigten • Gespräch mit dem jungen Menschen • Einbeziehung von Vormundschaft/Pflegschaft • Reflexion mit einer anderen Fachkraft und/oder Leitung • Kontaktaufnahme zu weiteren/alternativen Leistungserbringerinnen und Leistungserbringern • Festlegung des Leistungsbeginns • Terminierung des 1. Hilfeplangesprächs
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • ASD-Leitung
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Freie Trägerin oder freier Träger der Jugendhilfe (Leistungserbringerin oder Leistungserbringer)
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Anfrage an potentielle Leistungserbringerin oder potentiellen Leistungserbringer (Beschlussvorlage und Anlagen)
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • ohne

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	30 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	15 Minuten
	2 x	2 x	2 x	2 x	0,8 x
	Gesamt:	152 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 50 Prozent der Gespräche			
Frist	Abhängig von den Kapazitäten der Leistungserbringerinnen und -erbringer				

Teilprozess 3 b Kontakt mit Leistungserbringer(in) – stationär

Ziel	Die Bereitschaft zur Leistungserbringung und der mögliche Beginn der Hilfe sind mit der Leistungserbringerin oder dem Leistungserbringer geklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit der potentiellen Leistungserbringerin oder dem potentiellen Leistungserbringer • Weitergabe der Informationen an die potentielle Leistungserbringerin oder den potentiellen Leistungserbringer (Beschlussvorlage mit Anlagen mit Hinweis auf die Hilfeform, den Umfang und die Laufzeit) • Gespräch mit den Personensorgeberechtigten • Gespräch mit dem jungen Menschen • Einbeziehung von Vormundschaft/Pflegschaft • Vorstellung des jungen Menschen in der Einrichtung, gegebenenfalls mit personensorgeberechtigten Personen • Reflexion mit einer anderen Fachkraft und/oder Leitung • Kontaktaufnahme zu weiteren/alternativen Leistungserbringerinnen und Leistungserbringern • Anforderung der Konzeption und der Leistungs- und Qualitätsvereinbarung • Festlegung des Leistungsbeginns • Terminierung des 1. Hilfeplangesprächs • Organisation der Unterbringung
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • ASD-Leitung
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Pflegefamilie • bisherige Trägerin oder bisheriger Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Fachkraft für Hilfe für junge Volljährige
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none">  Körperliche Fallakte  Elektronische Fallakte  Anfrage an potentielle Leistungserbringerinnen und Leistungserbringer (Beschlussvorlage mit Anlagen)  Konzeption und Entgeltvereinbarung  Ressourcenordner (Übersicht über Trägerinnen und Träger und Angebote)
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • jede Kontaktaufnahme in Verbindung mit einer Vorstellung der jungen Menschen in der Einrichtung muss als eigener Teilprozess gezählt werden. • Übergang Hilfe für junge Volljährige: Einbeziehung wenn Entscheidungen in die Volljährigkeit hineinwirken

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten 2 x	20 Minuten 2 x	10 Minuten 2 x	15 Minuten 6 x	15 Minuten 1 x
	Gesamt:	285 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	Abhängig von den Kapazitäten der Leistungserbringerinnen und -erbringer				





Teilprozess 4 1. Hilfeplangespräch

Ziel	Zwischen den Beteiligten sind die Ziele, die jeweiligen Aufgaben und der zeitliche Umfang der Hilfe vereinbart.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Anlass der Hilfe • Vereinbarung von Richtungszielen <ul style="list-style-type: none"> – im Graubereich auch Aufträge – im Gefährdungsbereich Auflagen • Absprachen zur Umsetzung (konkrete Maßnahmen/Handlungsschritte) • Vereinbarungen zum Umgang • Vereinbarung über Umfang und Beginn der Maßnahme/evtl. Probezeit • Offenlegung der Kosten der Maßnahme • Terminierung der Hilfeplanfortschreibung • Vereinbarungen zum Entwicklungsbericht/Trägerbericht
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • Vormundschaft/Pflegschaft • junger Mensch • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Dritte (relevante Personen und Institutionen)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Hilfeplan 📄 Landesstatistik Hilfe zur Erziehung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Art und Weise sowie Umfang der Begleitung im Zusammenhang mit Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII sind im Hilfeplan zu dokumentieren (siehe § 37 Absatz 2a SGB VIII). Mit der Protokollierung des Hilfeplangesprächs (ASD) übernimmt der Pflegekinderdienst die Fallverantwortung

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten	60 Minuten	15 Minuten	15 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	1 x	—
	Gesamt:	180 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	1 Woche				

Teilprozess 5 Hilfeplanfortschreibung

Ziel	Das Ergebnis der bisherigen Hilfe und der weitere Bedarf sind bewertet. Ziele und Umfang der weiteren Hilfe sind zwischen den Beteiligten vereinbart.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Lesen des Entwicklungs-/Trägerberichtes • Vorbereitung des Hilfeplangesprächs (unter anderem Gespräche mit den Personensorgeberechtigten) <p>Hilfeplangespräch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe und der Zielerreichung • Vereinbarung von Richtungszielen, im Graubereich auch Aufträge, im Gefährdungsbereich Auflagen • Absprachen zur Umsetzung (konkrete Maßnahmen/Handlungsschritte) • Vereinbarungen zum Umgang • Vereinbarung über Umfang der Maßnahme • Offenlegung der Kosten der Maßnahme • Terminierung der Hilfeplanfortschreibung • Vereinbarungen zum Entwicklungs-/Trägerbericht • Nachbereitung des Hilfeplangesprächs/Hilfeplan-Protokoll • Vorbereitung der Beschlusskonferenz • Krisenintervention
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • Vormundschaft/Pflegschaft • junger Mensch • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Dritte (relevante Personen und Institutionen)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Leitung beziehungsweise Beschlusskonferenz (Teilprozess 2) • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Hilfe für junge Volljährige
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none">  Körperliche Fallakte  Elektronische Fallakte  Entwicklungs-/Trägerbericht der Leistungserbringerin oder des Leistungserbringers  Hilfeplan
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Fortschreibung nach 3 Monaten, dann halbjährlich, bei Reintegration wieder dichter Takt – bei ambulanten Hilfen 1. Hilfeplanfortschreibung nach 3 Monaten, dann 6 Monaten; Ende der ambulanten Maßnahmen nach 18 Monaten <p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klärung, wann ein Fall nicht oder außerplanmäßig in der Beschlusskonferenz beraten wird <p><i>ambulante Hilfe: bei Weiterbewilligung; stationäre/teilstationäre Hilfe: nur bei zusätzlichen Hilfen</i></p>

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	70 Minuten 3 x	50 Minuten 3 x	15 Minuten 3 x	15 Minuten 3 x	20 Minuten 0,5 x
	Gesamt:	460 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	6 Monate				

Teilprozess 6 a Beendigung

Ziel	Die Personensorgeberechtigten nehmen ihre Erziehungsverantwortung wieder eigenverantwortlich wahr. Soweit die Hilfe ohne Erfolg beendet wird, kennen die Beteiligten die Gründe und ihre Handlungsmöglichkeiten. Eine Gefährdung des jungen Menschen ist zum aktuellen Teilprozesspunkt ausgeschlossen.
Aktivitäten	<p>Abschlussgespräch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe- und der Zielerreichung • Vereinbarung von Beratungsterminen mit der Familie beziehungsweise einzelnen Familienmitgliedern (Nachbereitung/Kernprozess § 16 SGB VIII) • Vorbereitung einer Anschlusshilfe (neuer Kernprozess §§ 27 ff. SGB VIII) • Vorbereitung der Beschlusskonferenz <p>Bei unbegleiteten Minderjährigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antrag an die Bezirksregierung auf Erteilung einer Zuweisung und Übersendung der Zuweisungsentscheidung an den UMA und das Sozialamt beziehungsweise Jobcenter
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • Vormundschaft/Pflegschaft • junger Mensch • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Dritte (relevante Personen und Institutionen)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Leitung • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Hilfeplan 📄 Auswertung Hilfeverlauf 📄 Landesstatistik Hilfe zur Erziehung
Hinweis	<p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexion von Hilfeabbrüchen

Berechnung Personalbedarf:

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	60 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	2 x	—
	Gesamt:	150 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	1 Woche				

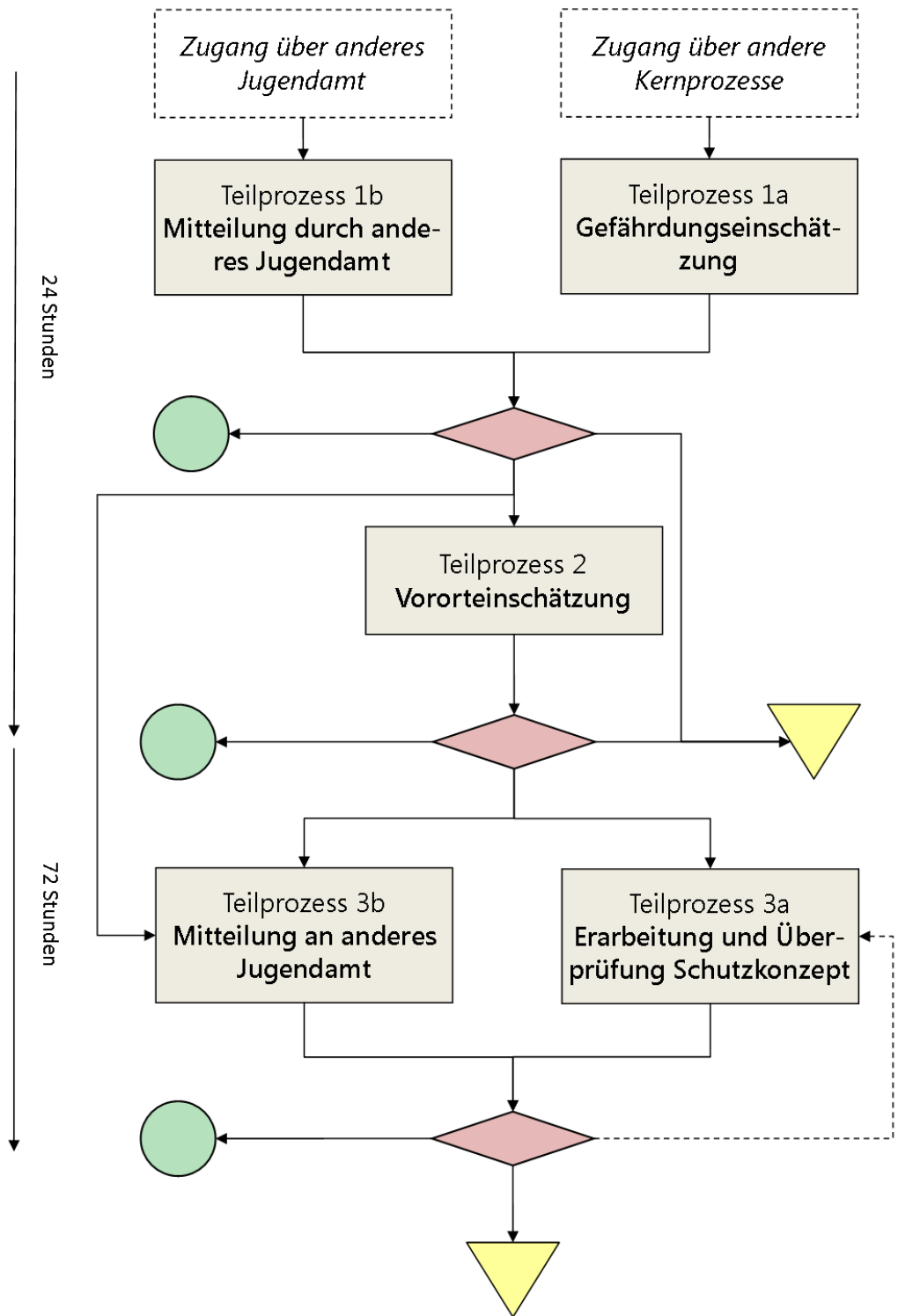
Teilprozess 6 b Fallübergabe bei Zuständigkeitswechsel

Ziel	Der nunmehr zuständige örtliche Träger ist über den Stand, die Ziele, Art und Umfang der bisherigen Hilfe und den weiteren Bedarf informiert. Im Rahmen der Fallübergabe entsteht keine Gefährdung des jungen Menschen.
Aktivitäten	Zusammenstellen der relevanten Fallinformationen Fallübergabe: <ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe und der Zielerreichung • Information über die bisher vereinbarten Handlungsziele • Absprachen zur Umsetzung/Überleitung • Information zu den bisherigen Vereinbarungen zum Umgang • Vorbereitung der Beschlusskonferenz
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • neu zuständiger örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe • Personensorgeberechtigte
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Protokoll Fallübergabe 📄 Auswertung Hilfeverlauf 📄 Bundesstatistik Hilfe zur Erziehung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • persönliches Übergabegespräch unter Beteiligung der Personensorgeberechtigten und des Minderjährigen findet im Rahmen Hilfeplanfortschreibung statt (Teilprozess 5)

Berechnung Personalbedarf

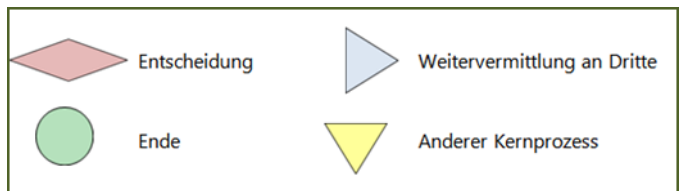
Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	1 x	—
	Gesamt:	230 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	1 Woche				

Kernprozess 8 Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung



24 Stunden

72 Stunden



Teilprozess 1 a Gefährdungsersteinschätzung

Ziel	Der Hinweis ist dahingehend bewertet, ob gegenwärtig Anhaltspunkte für eine mögliche Gefährdungssituation des Kindes vorliegen.
Aktivitäten	<p>Sofortige Bearbeitung von Anliegen, Hinweisen und Mitteilungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rücksprache mit der mitteilenden Person/Institution • schriftliche Dokumentation und erste Bewertung der Informationen im Vordruck <i>Ersterfassung und Gefährdungseinschätzung</i> • Prüfung, ob die Familie bereits bekannt ist • Klärung der Zuständigkeit, gegebenenfalls direkte Weitergabe an die zuständige Fachkraft (oder das zuständige Jugendamt) • Erörterung des Sachverhaltes und Einschätzung der Anhaltspunkte mit einer anderen Fachkraft und/oder Leitung und Dokumentation des Ergebnisses • Information der und Abzeichnung durch die ASD-Leitung und Fachdienstleitung
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • mitteilende Person • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • ASD-Leitung • Fachdienstleitung
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichtungen und Dienste der Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Grüne Checkliste Ersterfassung 📄 Ersterfassung und Gefährdungseinschätzung 📄 Landesstatistik KWG
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Die statistische Mitteilung erfolgt durch ASD-Leitung

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	20 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	20 Minuten
	1 x	2 x	1 x	2 x	1 x
	Gesamt:	110 Minuten			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	sofort				

Teilprozess 1 b Übergabe durch ein anderes Jugendamt







Ziel	Die durch das andere Jugendamt aufgenommenen und weitergeleiteten Informationen zu einer Gefährdungssituation sind bekannt und bewertet.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Mitteilung des abgebenden Jugendamtes (Daten zum betroffenen Minderjährigen, zu den beteiligten Personensorgeberechtigten und zur Gefährdungssituation) • Kenntnisnahme der Mitteilung • persönliches Gespräch mit der abgebenden Fachkraft, gegebenenfalls unter Beteiligung der personensorgeberechtigten Personen • schriftliche Bestätigung an das abgebende Jugendamt zur Fallübernahme • Erörterung des Sachverhaltes mit einer anderen Fachkraft und ASD-Leitung/Fachdienstleitung • Dokumentation des Ergebnisses in dem Vordruck <i>Ersterfassung und Gefährdungseinschätzung</i> der Dienstanweisung zum Kinderschutz
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Fachkraft des abgebenden örtlichen Trägers
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Leitung • Fachdienstleitung • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Grüne Checkliste Ersterfassung 📄 Ersterfassung und Gefährdungseinschätzung 📄 Landesstatistik KWG
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Die Einbeziehung der Personensorgeberechtigten beziehungsweise anderer erziehungsberechtigter Personen und des jungen Menschen erfolgt in der Regel im Rahmen des Teilprozesses 2 „Vororteinschätzung“

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	20 Minuten	20 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	15 Minuten
	1 x	1 x	1 x	1 x	1 x
	Gesamt:	80 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 50 Prozent der Gespräche			
Frist	sofort				

Teilprozess 2 Vororteinschätzung

Ziel	Soweit erforderlich ist die geeignete Maßnahme zur Gefährdungsabwehr für den jungen Menschen ausgewählt.
Aktivitäten	<p>Hausbesuch (gegebenenfalls zusätzlich in der Schule, Tageseinrichtung und so weiter)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inaugenscheinnahme grundsätzlich mit 2 Fachkräften • Kontaktaufnahme zum jungen Menschen • Kontaktaufnahme zu den Personensorgeberechtigten, gegebenenfalls auch zu anderen Erziehungsberechtigten • Analyse der Gefährdungssituation des jungen Menschen • Kontaktaufnahme zu anderen Kindern in der Familie • Veranlassung ärztlicher Untersuchung • Beauftragung eines freien Trägers (wenn dieser im Rahmen der ambulanten Hilfen bereits in der Familie tätig ist) • schriftliche Dokumentation der Vororteinschätzung (Sachverhalt, Analyse und Bewertung) in dem Vordruck <i>Überprüfung der gewichtigen Anhaltspunkte</i> der Dienstanweisung zum Kinderschutz • schriftliche Dokumentation wenn die Familie nicht zu Hause erreicht werden kann in dem Vordruck <i>Kontaktaufnahme nicht möglich</i> der Dienstanweisung zum Kinderschutz • Reflexion und Risikoeinschätzung mit der anderen Fachkraft, Dokumentation in dem Vordruck <i>Risikoeinschätzung</i> der Dienstanweisung zum Kinderschutz • gesondertes Vorgehen bei gewichtigen Anhaltspunkten im Gefährdungsbereich Sexueller Missbrauch (Vordruck <i>Vorgehen bei Anhaltspunkten für sexuellen Missbrauch/Opferschutz</i>) • Information an und Abzeichnung durch ASD-Leitung und Fachdienstleitung • Entscheidung, ob und welche weiteren Beratungs-, Hilfe- und Unterstützungsleistungen notwendig sind • je nach Gefährdungssituation, Einleitung der erforderlichen Maßnahmen zur unmittelbaren Gefahrenabwehr
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • junger Mensch • Personensorgeberechtigte (Vormundschaft/Pflegschaft) • weitere Erziehungsberechtigte • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • ASD-Leitung • Fachdienstleitung • Dritte (zum Beispiel: Tageseinrichtung, Ärztinnen/Ärzte, Schulen, Polizei)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Freier Träger, Ärztin/Arzt, Rechtsmedizin, Polizei, Gesundheitswesen, Schule, Kindergarten und so weiter

Dokumentation	<ul style="list-style-type: none">  Körperliche Fallakte  Elektronische Fallakte  Überprüfung der gewichtigen Anhaltspunkte/Falldokumentation  Kontaktaufnahme nicht möglich  Vorgehen bei Anhaltspunkten für sexuellen Missbrauch/Opferschutz  Risikoeinschätzung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • bei fehlender Mitwirkung der Personensorgeberechtigten ist Kernprozess „Anrufung des Familiengerichtes“ erforderlich (§ 8a Absatz 2 SGB VIII in Verbindung mit § 1666 BGB) • lässt sich die Gefährdungssituation nicht anders abwenden, erfolgt eine Inobhutnahme (KP § 42 SGB VIII)

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche 60 Minuten	Dokumentation 30 Minuten	Administration 10 Minuten	Kurzgespräche 15 Minuten	Reflexion 30 Minuten
	2 x	2 x	2 x	1 x	1 x
	2 x	—	—	—	1 x
	Gesamt: Fahrzeit:	245 Minuten (zusätzlich 150 Minuten für die 2. Fachkraft) in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	sofort				

Teilprozess 3 a Erarbeitung und Überprüfung Schutzplan/Kontrollvereinbarung

Ziel	Zum (vorläufigen) Schutz des jungen Menschen ist ein Schutzkonzept vereinbart und die Tragfähigkeit gewährleistet.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung eines Schutzkonzept für den jungen Menschen unabhängig von der Leistungsgewährung gemäß §§ 27 ff SGB VIII • Erarbeitung von Vereinbarungen mit den Erziehungsberechtigten • Dokumentation der Vereinbarungen in dem Vordruck <i>Kontrollvereinbarung/Schutzplan</i> der Dienstanweisung zum Kinderschutz • Vereinbarungen mit Dritten (Personen und Institutionen) • Kontrolle und Überprüfung der Tragfähigkeit des Schutzkonzeptes
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Erziehungsberechtigte • junger Mensch • ASD-Leitung • Fachdienstleitung • Dritte (zum Beispiel: Tageseinrichtungen, Schulen, Verwandte, Nachbarn)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • keine
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Kontrollvereinbarung/Schutzplan
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • der beschriebene Teilprozess „Erarbeitung und Überprüfung Schutzkonzept“ bezieht sich auf Maßnahmen die außerhalb oder neben der Leistungsgewährung nach § 27 SGB VIII getroffen werden. Ist eine Maßnahme Bestandteil des Schutzkonzeptes, die bereits in einem anderen Kernprozess beschrieben ist, wird sie dort fachlich und zeitlich berücksichtigt • die Frist 24 Stunden bezieht sich auf den Abschluss der Vereinbarung (Schutzplan) sowie die Überprüfung der Tragfähigkeit. Die Maßnahmen zur Gefahrenabwehr müssen unverzüglich ergriffen beziehungsweise eingeleitet werden • die Frist 3 bis 6 Monate stellt die maximale Laufzeit eines solchen Schutzkonzeptes dar

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	45 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	—
	3 x	3 x	3 x	3 x	—
	Gesamt:	300 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 70 Prozent der Gespräche			
Frist	24 Stunden beziehungsweise 3 bis 6 Monate				

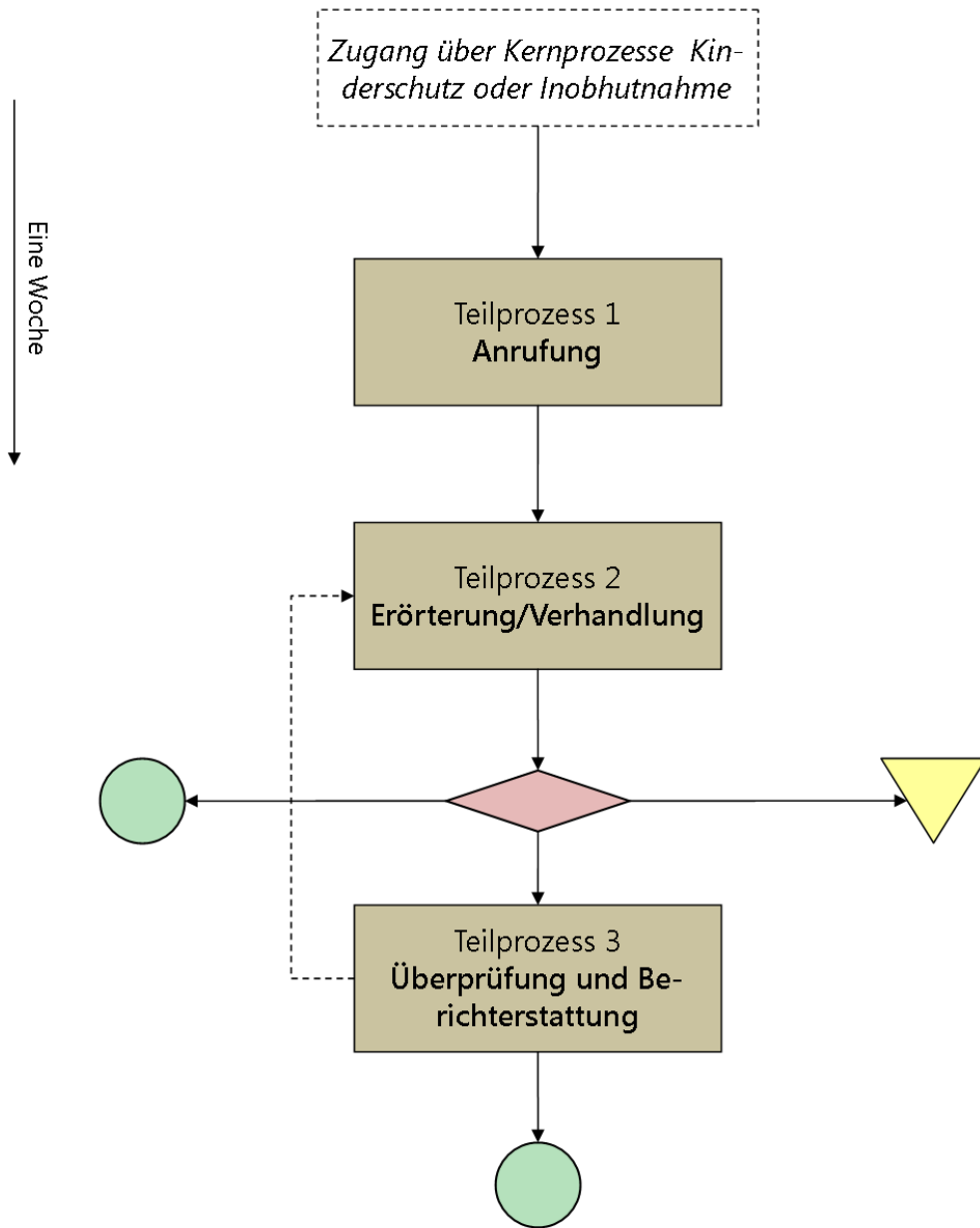
Teilprozess 3 b Mitteilung an ein anderes Jugendamt

Ziel	Das leistungszuständige Jugendamt verfügt über die Informationen zur aufgenommenen Gefährdungssituation.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Mitteilung an das zuständige Jugendamt (Daten zum betroffenen Minderjährigen, zu den beteiligten Personensorgeberechtigten und zur Gefährdungssituation) • Gespräch mit der aufnehmenden Fachkraft • Bestätigung des aufnehmenden Jugendamtes • Ablage
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Fachkraft des leistungszuständigen örtlichen Trägers
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Ersterfassung und Gefährdungseinschätzung 📄 Landesstatistik KWG
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • ohne

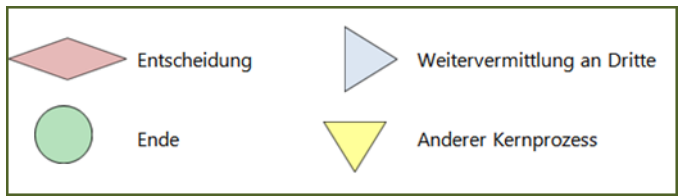
Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	20 Minuten	20 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	1 x	—
	Gesamt:	65 Minuten			
	Fahrtzeit:	In 50 Prozent der Gespräche			
Frist	sofort				

Kernprozess 9 Anrufung des Familiengerichtes



Eine Woche



Teilprozess 1 Anrufung

Ziel	Dem Familiengericht sind die Fakten für seine Entscheidung bekannt, die zur Sicherung des Kindeswohls erforderlich sind.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion mit einer anderen Fachkraft und ASD-Leitung • Erstellung des Berichtes • schriftliche Anrufung des Familiengerichtes (gegebenenfalls im Rahmen einer Einstweiligen Anordnung) • Mitteilung an die Familie über erfolgte/beabsichtigte Anrufung
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Leitung und Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Personensorgeberechtigte
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Berichtsvorlage Anrufung Familiengericht
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Die eigentliche Klärung des Sachverhaltes erfolgt bereits vor Eintritt in den Kernprozess und zwar in den Kernprozessen zum Kinderschutz und/oder zur Inobhutnahme

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	-	120 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	30 Minuten
	-	1 x	1 x	1 x	1
	Gesamt:	175 Minuten			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	1 Woche				

Teilprozess 2 Erörterung/Verhandlung

Ziel	Bei der Erörterung/Verhandlung ist das Wohl des Kindes berücksichtigt und eine Lösung erarbeitet, die sich am Kindeswohl orientiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an der Erörterung • Darlegung ergänzender Sachverhalte • Unterbreiten von Lösungsvorschlägen (Hilfe- und Beratungsleistungen) • weitere Termine beim Familiengericht • schriftliche Sachstandsmitteilung und Stellungnahmen im laufenden Verfahren
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Gutachter • Vormund, Pfleger, Verfahrensbeistand • Anwälte • Familiengericht
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • keine
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Protokoll des Familiengerichts
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • der Teilprozess wird nicht pro Kind, sondern pro Verhandlungstermin erfasst

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Verhandlung	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten	30 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	2 x	—
	Gesamt:	155 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Verhandlungen			
Frist	unterschiedlich				

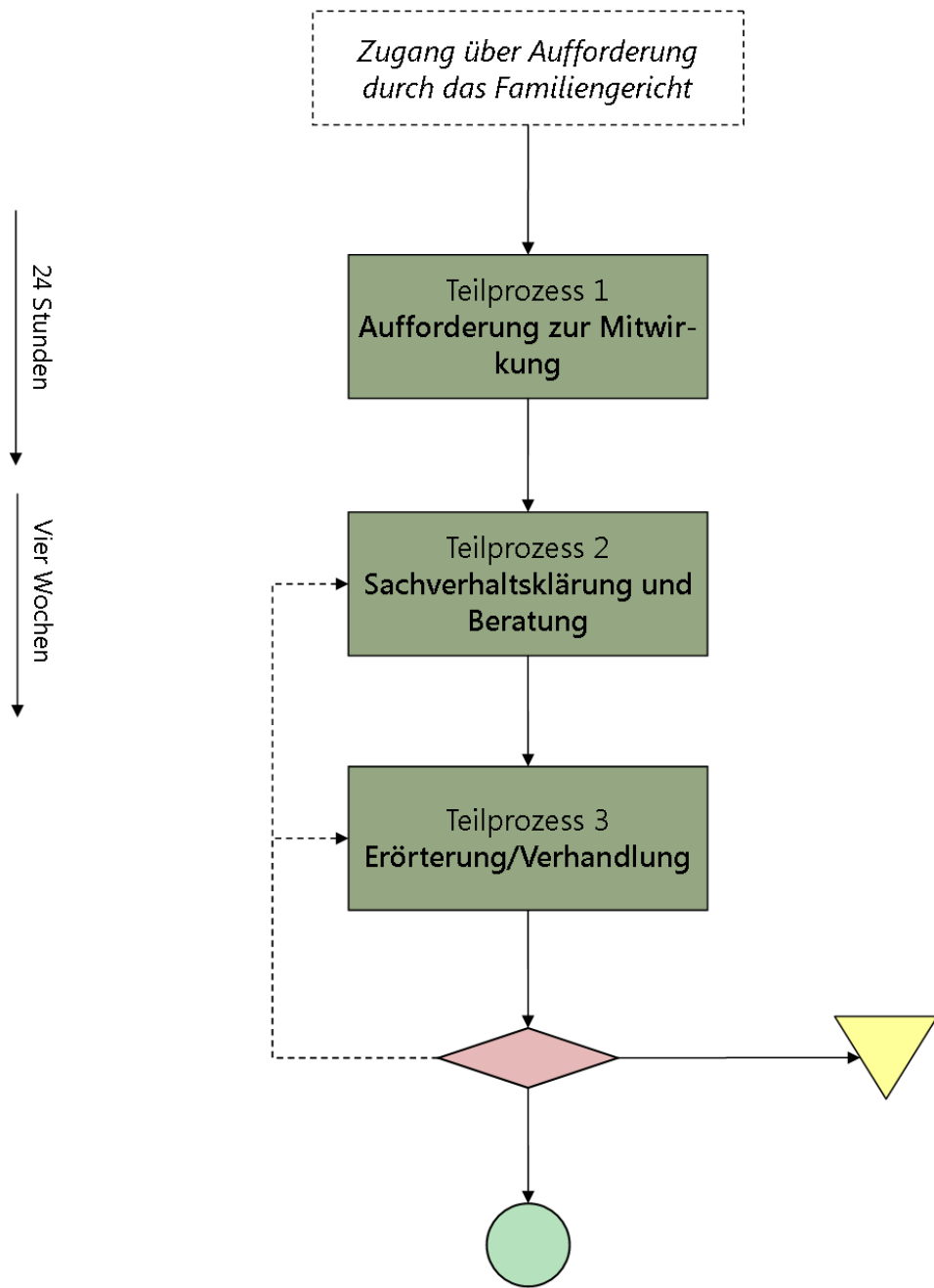
Teilprozess 3 Überprüfung und Berichterstattung

Ziele	Das Wohl des Kindes ist während der Umsetzung des Familiengericht-Beschlusses stets gewährleistet. Das Familiengericht ist zeitnah unterrichtet, wenn eine Beeinträchtigung des Kindeswohles nicht kurzfristig beseitigt werden kann.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beobachtung der Umsetzung gerichtlicher Auflagen/Empfehlungen • lesen des Gutachtens • schriftliche Äußerung zu Gutachten/Bericht des Verfahrensbeistand • Kooperation/Absprachen mit Vormund/Ergänzungspfleger • regelmäßige Situationsklärung • Gespräch mit Beteiligten • erstellen von Berichten
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • Vormundschaft/Pflegschaft • Verfahrensbeistand • Dritte
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • ohne

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	45 Minuten	60 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	—
	2 x	2 x	2 x	2 x	—
	Gesamt:	260 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 50 Prozent der Gespräche			
Frist	keine				

Kernprozess 10 Mitwirkung in Verfahren vor dem Familiengericht



Teilprozess 1 Aufforderung zur Mitwirkung

Ziel	Anlass, Beteiligte und Rahmenbedingungen für die Mitwirkung im familiengerichtlichen Verfahren sind der Fachkraft bekannt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Sichtung der Unterlagen • Terminvereinbarung mit Beteiligten
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern • Personensorgeberechtigte • Kind/Jugendlicher • Dritte (zum Beispiel Großeltern)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Anschreiben
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • ohne

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	—	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	—
	—	1 x	1 x	1 x	—
	Gesamt:	50 Minuten			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	24 Stunden				

Teilprozess 2 Sachverhaltsklärung und Beratung

Ziel	Die erarbeitete Lösung/Vereinbarung ist so gestaltet, dass das Wohl des Kindes/des Jugendlichen gesichert ist.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Sachverhaltsklärung mit Eltern (beziehungsweise Parteien) • Beratung der Eltern • Einbezug des Kindes/des Jugendlichen in den Beratungsprozess • Kontaktaufnahme mit Dritten (zum Beispiel: Kita, Schule, Großeltern) • schriftliche Vereinbarungen • Vorbereitung der schriftlichen Stellungnahme an das Familiengericht
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern • Personensorgeberechtigte • gegebenenfalls Vormundschaft/Pflegschaft • Kind/Jugendlicher • Dritte (zum Beispiel Großeltern) • andere Institutionen • Anwälte oder Verfahrensbeistand
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Berichtsvorlage Umgang/Elterliche Sorge
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • die zeitlichen Abläufe des Familiengerichtes können dazu führen, dass der Teilprozess Sachverhaltsklärung und Beratung auch teilweise zwischen einem frühen Erörterungstermin sowie einer späteren Verhandlung erfolgt

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	70 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	20 Minuten
	3 x	4 x	3 x	3 x	1 x
	Gesamt:	425 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 50 Prozent der Gespräche			
Frist	1 Monat (§ 155 Absatz 2 Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit)				

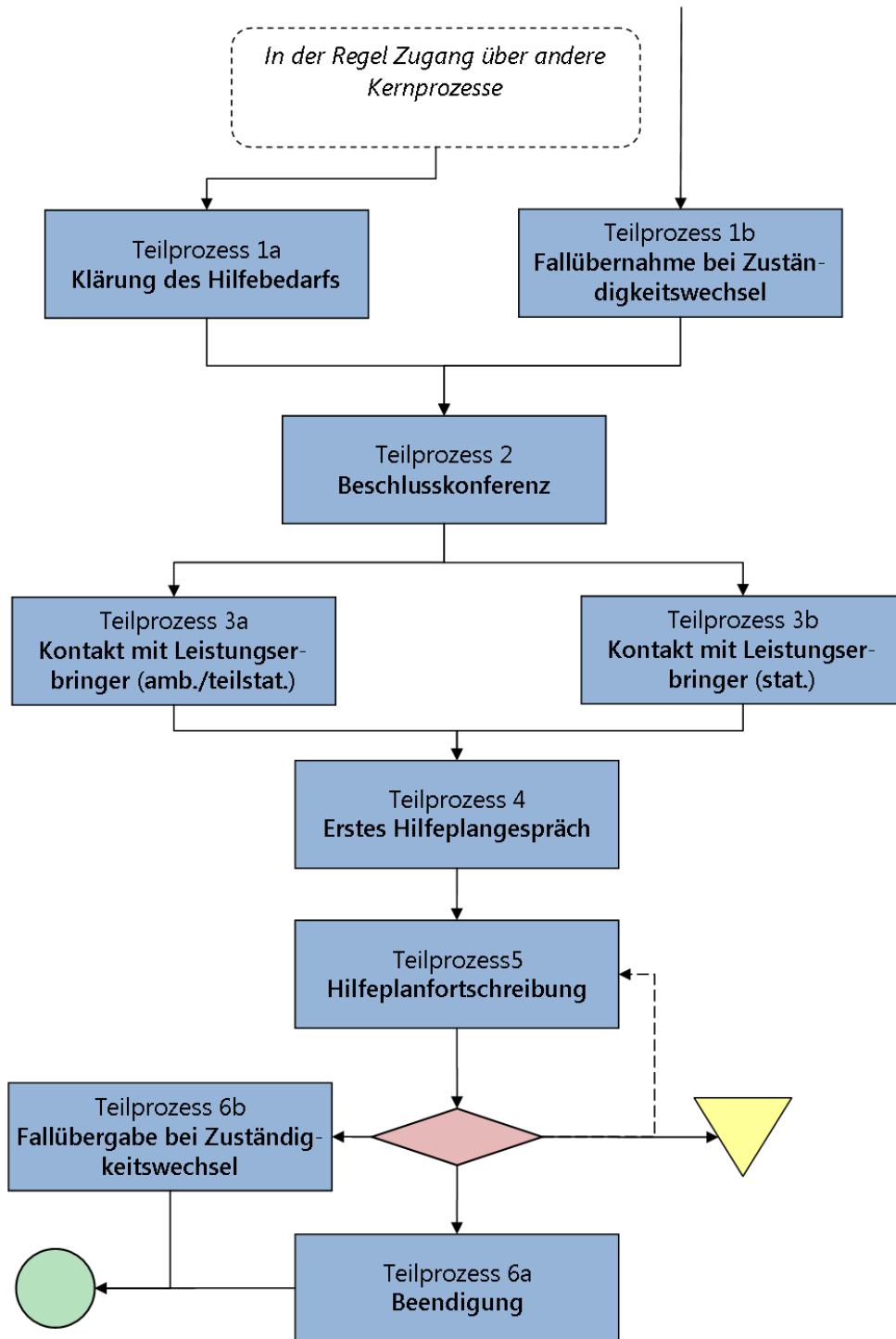
Teilprozess 3 Erörterung/Verhandlung

Ziel	Die Entscheidung des Familiengerichtes gewährleistet das Wohl des Kindes/des Jugendlichen.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Darlegung des Sachverhalts • Unterbreiten von Lösungsvorschlägen
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht • Eltern • Personensorgeberechtigte • gegebenenfalls Vormundschaft/Pflegschaft • Kind/Jugendlicher • Dritte (zum Beispiel Großeltern) • Anwälte • Verfahrensbeistand
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • keine
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Stellungnahme familiengerichtliches Verfahren
Hinweis	<p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Verhandlungen wird im Fallzahlenkonzept berücksichtigt • der Teilprozess wird nicht pro Kind, sondern pro Verhandlungstermin erfasst

Berechnung Personalbedarf









Zeitbedarf	Verhandlung	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	1 x	—
	Gesamt:	125 Minuten pro Verhandlung			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Verhandlungen			
Frist	keine				

Kernprozess 11 Eingliederungshilfe für seelisch Behinderte



Teilprozess 1 a Klärung des Hilfebedarfs

Ziel	Zusammen mit dem jungen Menschen und den Personensorgeberechtigten sind die sozialen Ressourcen festgestellt, die Zielperspektiven erarbeitet sowie die individuellen Anspruchsvoraussetzungen und der konkrete Bedarf an Eingliederungshilfe abgeklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit • Klärung der Elterlichen Sorge • Einladung der Personensorgeberechtigten zu Gesprächen • Kontaktaufnahme zu dem jungen Menschen (abhängig vom Alter und Entwicklungsstand) • Hausbesuche in der Familie • Abklärung der persönlichen, familiären und sozialräumlichen Ressourcen • Erarbeitung der Zielperspektiven mit den Beteiligten • Konkretisierung des Bedarfs an Eingliederungshilfe • Information über rechtliche Möglichkeiten • Anforderung von psychiatrischem oder psychotherapeutischen Gutachten zur Abklärung der seelischen Gesundheit • Anforderung Schulbericht • Sozialpädagogische Klärung der Teilhabebeeinträchtigung • Feststellung einer vorliegenden oder drohenden seelischen Behinderung • Sozialpädagogische Diagnose zur Abgrenzung von Hilfen zur Erziehung • weitere Gespräche mit (beratungsrelevanten) Personen und/oder Institutionen • Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Vorbereitung der Beschlussvorlage • Anlage der Fallakte • Eintragung in die Software
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • junger Mensch • Personensorgeberechtigte • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Kinder- und Jugendpsychiatrie und andere Personen im Sinne des § 35a Absatz 1a SGB VIII • Dritte (zum Beispiel: Schule, Beratungsstellen) • andere Angehörige
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • gegebenenfalls Familiengericht

Dokumentation	<ul style="list-style-type: none">  Körperliche Fallakte  Elektronische Fallakte  Hinweise für eine fachärztliche Stellungnahme  Schulbericht  Antrag auf Eingliederungshilfe  Beurteilung der Teilhabebeeinträchtigung  medizinisch/fachliches Gutachten zur seelischen Gesundheit nach ICD-10-WHO Version 201 der Weltgesundheitsorganisation  Schweigepflichtentbindung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • bei Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit ist insbesondere die Abgrenzung zu anderen Leistungsträgern zu berücksichtigen (§ 14 SGB IX). Dabei ist die Wirtschaftliche Jugendhilfe frühe Hilfe zur Erziehung mit einzubeziehen • wenn Gutachten angefordert werden muss, kann die Frist deutlich überschritten werden

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	20 Minuten
	4 x	5 x	4 x	5 x	0,5 x
	Gesamt: 515 Minuten				
	Fahrtzeit: in 50 Prozent der Gespräche				
Frist	6 Wochen				

Teilprozess 1 b Fallübernahme bei Zuständigkeitswechsel

Ziele	Art, Umfang und Ziele der bisherigen Hilfe und der weitere Bedarf sind bekannt. Soweit die bisherige Hilfe nicht fortgeführt werden kann (siehe § 86c SGB VIII), sind Ziele, jeweilige Aufgaben und der zeitliche Umfang der weiteren Hilfe zwischen den Beteiligten vereinbart. Eine Gefährdung des jungen Menschen ist vermieden.
Aktivitäten	Fallübernahme von einem anderen Jugendamt: <ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe und der Zielerreichung • Überprüfung der vereinbarten Handlungsziele (SMART-Ziele) • Absprachen zur Umsetzung • Vereinbarungen zum Umgang • Terminierung der Hilfeplanfortschreibung • Vereinbarungen zum Entwicklungsbericht
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • Vormundschaft/Pflegschaft • junger Mensch • bisher zuständige örtliche Trägerinnen oder Träger der öffentlichen Jugendhilfe • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Fallübernahme 📄 Landesstatistik Hilfe zur Erziehung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Zielstellung des § 86c SGB VIII bei stationärer Hilfe folgt Teilprozess 5 „Hilfeplanfortschreibung“ – bei ambulanter und teilstationärer gegebenenfalls Anbieterwechsel erforderlich dann folgt Teilprozess 3 a „Kontakt mit Leistungserbringer(in)“ (gegebenenfalls verbunden mit Kernprozess 1 „Eingang und Klärung“ Teilprozess 1 „Erstkontakt“ und Kernprozess § 35a – Teilprozess 2 „Beschlusskonferenz“)

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	90 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	2 x	—
	Gesamt:	185 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	1 Woche				

Teilprozess 2 Beschlusskonferenz

Ziel	Die geeignete Hilfe ist im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte in Art und Umfang vorläufig definiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Fallvorstellung bei ASD-Leitung und Wirtschaftliche Jugendhilfe • Feststellung des Hilfebedarfs sowie der geeigneten Hilfe • Beratung über alternative und ergänzende Hilfen und Unterstützungsleistungen • Beratung über den Leistungsumfang • Beratung über die geeigneten Leistungserbringerinnen und Leistungserbringer
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Leitung • Fachkraft • Wirtschaftliche Hilfe
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Beschlusskonferenz 📄 Jugendhilfeantrag 📄 Beurteilung der Teilhabebeeinträchtigung 📄 Fachärztliches Gutachten und Schulbericht
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • ohne

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Beschlusskonferenz	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	20 Minuten	20 Minuten	—	—	—
	1 x	1 x	—	—	—
	Gesamt:	40 Minuten			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	1 Woche				

Teilprozess 3 a Kontakt mit Leistungserbringer(in) – ambulant und teilstationär

Ziel	Die Bereitschaft zur Leistungserbringung und der mögliche Beginn der Hilfe sind mit der Leistungserbringerin oder dem Leistungserbringer geklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit der potentiellen Leistungserbringerin oder dem potentiellen Leistungserbringer • Weitergabe von Informationen an die potentielle Leistungserbringerin oder den potentiellen Leistungserbringer (anonymisierte Beschlussvorlage – gegebenenfalls mit zusätzlichen Unterlagen – mit Hinweis auf die Hilfeform, den Umfang und die Laufzeit) • Gespräch mit den Personensorgeberechtigten • Gespräch mit dem jungen Menschen • Einbeziehung von Vormundschaft/Pflegschaft • Reflexion mit einer anderen Fachkraft und/oder Leitung • Kontaktaufnahme zu weiteren/alternativen Leistungserbringerinnen und Leistungserbringern • Festlegung des Leistungsbeginns • Terminierung des 1. Hilfeplangesprächs
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • ASD-Leitung (Reflexion)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Trägerin oder freier Träger der Jugendhilfe (Leistungserbringerinnen und Leistungserbringer) • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Beschlussvorlage, gegebenenfalls mit Anlagen
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Abgrenzung 1. Kontakt zwischen Leistungserbringerin oder Leistungserbringer und Familie und 1. Hilfeplangespräch

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	30 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	15 Minuten
	2 x	2 x	2 x	2 x	0,1 x
	Gesamt:	142 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	Abhängig von den Kapazitäten der Leistungserbringerinnen oder -erbringer				

Teilprozess 3 b Kontakt mit Leistungserbringer(in) – stationär

Ziele	Die Bereitschaft zur Leistungserbringung und der mögliche Beginn der Hilfe sind mit der Leistungserbringerin oder dem Leistungserbringer geklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit der potentiellen Leistungserbringerin oder dem potentiellen Leistungserbringer • Weitergabe der Informationen an die potentielle Leistungserbringerin oder den potentiellen Leistungserbringer (anonymisierte Beschlussvorlage – gegebenenfalls mit weiteren Unterlagen – mit Hinweis auf die Hilfeform, den Umfang und die Laufzeit) • Gespräch mit den Personensorgeberechtigten • Gespräch mit dem jungen Menschen • Einbeziehung von Vormundschaft/Pflegschaft • Vorstellung des jungen Menschen in der Einrichtung • Reflexion mit Leitung • Kontaktaufnahme zu weiteren/alternativen Leistungserbringerinnen und Leistungserbringern • Anforderung der Leistungs- und Entgeltvereinbarung • Festlegung des Leistungsbeginns • Organisation der Unterbringung • Terminierung des 1. Hilfeplangesprächs
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • ASD-Leitung (Reflexion)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Pflegefamilie • bisheriger Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Freie Trägerin oder freier Träger der Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 anonymisierte Beschlussvorlage gegebenenfalls mit Anlagen
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • jede Kontaktaufnahme in Verbindung mit einer Vorstellung der jungen Menschen in der Einrichtung muss als eigener Teilprozess gezählt werden

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion	
	60 Minuten	20 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	15 Minuten	
	2 x	2 x	2 x	6 x	1 x	
	Gesamt:	285 Minuten				
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche				
Frist	Abhängig von den Kapazitäten der Leistungserbringerinnen oder -erbringer					

Teilprozess 4 1. Hilfeplangespräch

Ziel	Zwischen den Beteiligten sind die Ziele, die jeweiligen Aufgaben und der zeitliche Umfang der Hilfe vereinbart.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Anlass der Hilfe • Vereinbarung von Handlungszielen (SMART-Ziele) • Absprachen zur Umsetzung • Vereinbarung über Beginn der Maßnahme gegebenenfalls Probezeit • Terminierung der Hilfeplanfortschreibung • Vereinbarungen zum Entwicklungsbericht
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • Vormundschaft/Pflegschaft • junger Mensch • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Dritte (relevante Personen und Institutionen)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Hilfeplan 📄 Bundesstatistik Hilfe zur Erziehung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • aufgrund Arbeitsbelastung deutlich spätere Dokumentation des Hilfeplangespräch-Ergebnisses

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten	60 Minuten	15 Minuten	15 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	1 x	—
	Gesamt:	180 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	1 Woche				

Teilprozess 5 Hilfeplanfortschreibung

Ziele	Das Ergebnis der bisherigen Hilfe und der weitere Bedarfe sind bewertet. Ziele und Umfang der weiteren Hilfe sind zwischen den Beteiligten vereinbart.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • lesen des Berichtes über die Hilfe • Vorbereitung des Hilfeplangesprächs (unter anderem Gespräche mit den Personensorgeberechtigten) <p>Hilfeplangespräch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe und der Zielerreichung • Vereinbarung von neuen Zielen • Absprachen zur Umsetzung • Vereinbarungen zum Umgang • Terminierung der Hilfeplanfortschreibung • Vereinbarungen zum Entwicklungsbericht • Nachbereitung des Hilfeplangesprächs • Krisenintervention
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • gegebenenfalls Vormundschaft/Pflegschaft • junger Mensch • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Dritte (relevante Personen und Institutionen)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Entwicklungsbericht der Leistungserbringerin oder des Leistungserbringers 📄 Hilfeplanfortschreibung 📄 Landesstatistik Hilfe zur Erziehung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung, wann ein Fall nicht oder außerplanmäßig in der Beschlusskonferenz beraten wird. → bei Hilfeformwechsel

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	75 Minuten	45 Minuten	15 Minuten	15 Minuten	20 Minuten
	2 x	2 x	2 x	3 x	0,5 x
	Gesamt:	325 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	6 Monate				

Teilprozess 6 a Beendigung

Ziele	Die Beeinträchtigung des Minderjährigen ist soweit behoben, dass keine weitere Hilfe erforderlich ist beziehungsweise Personensorgeberechtigte und/oder Minderjährige können die Lebenssituation ohne fremde Unterstützung bewältigen. Soweit die Hilfe ohne Erfolg beendet wird, kennen die Beteiligten die Gründe und ihre Handlungsmöglichkeiten. Eine Gefährdung des jungen Menschen ist ausgeschlossen.
Aktivitäten	Abschlussgespräch: <ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe und der Zielerreichung • Information der Wirtschaftlichen Jugendhilfe über Beendigung
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • Vormundschaft/Pflegschaft • junger Mensch • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer • Dritte (relevante Personen und Institutionen)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Leitung • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Protokoll Hilfeplangespräch Beendigung 📄 Auswertung Hilfeverlauf 📄 Landesstatistik Hilfe zur Erziehung
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion von Hilfeabbrüchen

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	60 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	2 x	—
	Gesamt:	150 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	1 Woche				

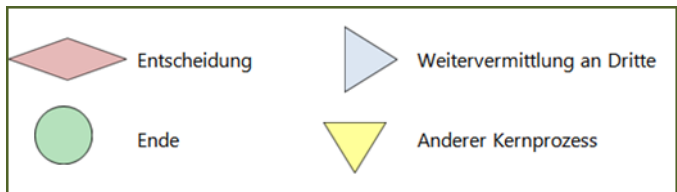
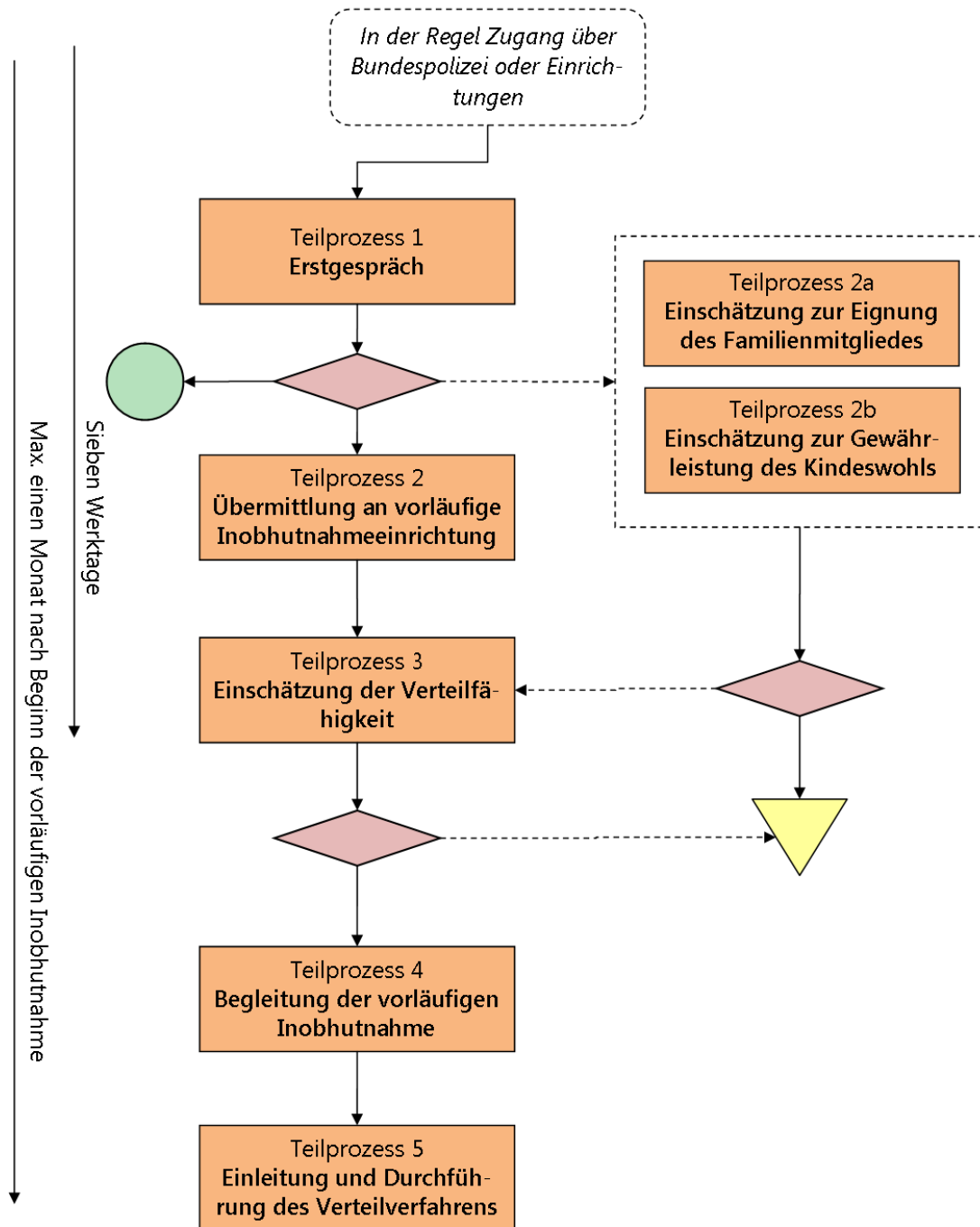
Teilprozess 6 b Fallübergabe bei Zuständigkeitswechsel

Ziele	Der nunmehr zuständige örtliche Träger ist über den Stand, die Ziele, Art und Umfang der bisherigen Hilfe und den weiteren Bedarf informiert. Im Rahmen der Fallübergabe entsteht keine Gefährdung des jungen Menschen.
Aktivitäten	Fallübergabe: <ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe und der Zielerreichung • Information über die bisher vereinbarten Handlungsziele (SMART-Ziele) • Absprachen zur Umsetzung/Überleitung • Information zu den bisherigen Vereinbarungen zum Umgang
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • gegebenenfalls Vormundschaft/Pflegschaft • junger Mensch • nunmehr zuständige örtliche Trägerin oder Träger der öffentlichen Jugendhilfe • Trägerin oder Träger/Leistungserbringerin oder Leistungserbringer
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Protokoll Fallübergabe 📄 Auswertung Hilfeverlauf 📄 Landesstatistik Hilfe zur Erziehung
Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> • keine

Berechnung Personalbedarf








Zeitbedarf	Gespräche	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	60 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	2 x	—
	Gesamt:	150 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	1 Woche				

Kernprozess 12 Vorläufige Inobhutnahme von unbegleiteten Minderjährigen



Teilprozess 1 Erstgespräch






Ziele	Dem Jugendamt sind die Fakten der aktuellen Lebenssituation des unbegleiteten Minderjährigen bekannt und eine Altersfeststellung ist erfolgt. Der unbegleitete Minderjährige ist über das weitere Verfahren und die rechtlichen Hintergründe aufgeklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit • das Erstgespräch kann bei der Polizei, in einer Einrichtung der Jugendhilfe oder im Jugendamt erfolgen • persönliches Gespräch mit dem unbegleiteten Minderjährigen durch 2 Fachkräfte des ASD • Beteiligung eines Sprachmittlers (kein Angehöriger oder Freund) oder Dolmetschers • Erfassung der aktuellen Lebenssituation (Stammdaten, Herkunft, Familiensituation, Schule o. Beruf) • Erfassung der Gründe für die Ausreise aus dem Heimatland (Motivation, Fluchtweg, Reiseziel, bisheriger Kontakt zu Behörden, Gesundheitszustand, Notwendigkeit medizinischer Versorgung) • Alterseinschätzung und -feststellung durch die Fachkräfte (mitgeführte Dokumente, biografische Fakten, Inaugenscheinnahme) • Beteiligung einer 3. Person zur Beurteilung der Minderjährigkeit • Veranlassung einer ärztlichen Untersuchung zur Beurteilung der Minderjährigkeit (siehe Leitfaden des Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen) • Prüfung der Voraussetzung für die Inobhutnahme in Reflexion der beteiligten Fachkräfte • Dokumentation der Ergebnisse und der Bewertung • bei Erfüllung der Voraussetzungen für eine vorläufige Inobhutnahme Unterbringung des unbegleiteten Minderjährigen • bei Feststellung der Volljährigkeit: Verweis auf und an die zuständigen Behörden • Prüfung, ob bei einer erwachsenen Begleitperson des UMA eine Erziehungsberechtigung vorliegt
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • unbegleiteter Minderjähriger • Sprachmittler/Dolmetscher • andere Fachkräfte • Dritte (zum Beispiel Polizei, Ärztinnen/Ärzte) • Einrichtung der Jugendhilfe
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • 2. Fachkraft des ASD • Wirtschaftliche Jugendhilfe • vorläufige Inobhutnahme-Einrichtung • zuständige Behörden bei Volljährigkeit • Fachdienst Soziale Dienste (intern)

Dokumen- tation	<ul style="list-style-type: none">  Körperliche Fallakte  elektronische Fallakte  Dokumentation Erstkontakt  Dokumentation Prüfung Minderjährigkeit UMA  Bescheid zur Altersfeststellung  Leitfaden des Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen  Bundesstatistik
Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> • die erwähnten Anlagen beziehen sich auf die Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter • wenn bei der Altersfeststellung weitere Arbeitsschritte erforderlich sind (3. Person oder auch Anrufung des Familiengerichtes) fällt diese unter die Verteilzeit • an dieser Stelle wird der Kernprozess beendet, wenn der Minderjährigen durch einen Erziehungsberechtigten begleitet wird und damit der Grund für die Inobhutnahme entfällt

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	120 Minuten	60 Minuten	30 Minuten	15 Minuten	15 Minuten
	1 x	1 x	1 x	2 x	1 x
	1 x	—	—	—	1 x
	Gesamt:	255 Minuten zuzüglich 135 Minuten für die 2. Fachkraft			
	Fahrtzeit:	in 80 Prozent der Gespräche			
Frist	24 Stunden				

Teilprozess 2 Übermittlung an die vorläufige Inobhutnahme-Stelle

Ziel	Der unbegleitete Minderjährige ist bei einer geeigneten Person, in einer geeigneten Einrichtung oder an einem sonstigen geeigneten Ort untergebracht
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Suche nach einem Platz in einer vorläufigen Inobhutnahme-Stelle, einer geeigneten Person oder einem geeigneten Ort zur Unterbringung des unbegleiteten Minderjährigen • Anforderung Krankenbehandlungsschein • Veranlassung ärztlicher Erstuntersuchungen und gegebenenfalls einer medizinischen Versorgung (ärztliche Feststellung zur Verteilungsfähigkeit; siehe Anlagen des Leitfadens des Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen) • Meldung der vorläufigen Inobhutnahme nach § 4 Absatz 1 des 5. AG-KJHG innerhalb von 2 Werktagen an die Landesverteilstelle • Organisation der Unterbringung • Information des jungen Menschen über das Verteilverfahren und seine Perspektiven • Weitergabe von Informationen an die vorläufige Inobhutnahme-Stelle • Beauftragung von Bekleidungsinkauf • Gespräch mit der Fachkraft der vorläufigen Inobhutnahme-Stelle • Information an die Wirtschaftliche Jugendhilfe und ASD-Leitung zur vorläufigen Inobhutnahme • Anlage Fallakte und Eintragung Fachsoftware • Meldung an die Ausländerbehörde
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • unbegleiteter Minderjähriger • Sprachmittler/Dolmetscher • Fachkräfte der vorläufigen Inobhutnahme-Stelle • Dritte (zum Beispiel Polizei, Ärztinnen/Ärzte)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Vorläufige Inobhutnahme-Stelle • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Ausländerbehörde • Landesverteilstelle
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none">  Körperliche Fallakte  Elektronische Fallakte  Erfassung der vorläufigen Inobhutnahme  Mitteilung an die Landesverteilstelle  Ärztliche Stellungnahme
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Grundsätzlich ist zu empfehlen, dass bereits bei der ärztlichen Erstuntersuchung eine Aussage zur Verteilungsfähigkeit aus medizinischer Sicht erfolgt (siehe dazu auch Teilprozess 3 „Einschätzung zur Verteilungsfähigkeit“) • die Meldungen an das Bundesverwaltungsamt (BVA) erfolgt durch die ASD-Leitung

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	30 Minuten	45 Minuten	15 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	2 x	—
	1 x	—	—	—	—
	Gesamt: Fahrtzeit:	225 Minuten zuzüglich 135 Minuten für die 2. Fachkraft in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	24 Stunden				

Teilprozess 2 a **Einschätzung zur Eignung des Familienmitglieds für die Unterbringung des unbegleiteten Minderjährigen**

Ziel	Das zuständige Jugendamt verfügt über die notwendigen Informationen, um zu entscheiden, ob das Familienmitglied für die Unterbringung des unbegleiteten Minderjährigen geeignet ist.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem jungen Menschen • Gespräch mit dem für die Obhut vorgesehenen Familienmitglied • Gespräch mit den anderen Familienangehörigen • Gespräch mit den Betreuern der Familie • weitere Gespräche mit Dritten • Rücksprache mit einer weiteren Fachkraft
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • unbegleiteter Minderjähriger • vorgesehene Person für die Obhut • Angehörige (Eltern, Geschwister, Verwandte) • Sprachmittler/Dolmetscher • Betreuer/innen der Familie • weitere Fachkraft
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Fachdienst Soziale Dienste (intern) • Asylsozialberatung
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Dokumentenvorlage „vorläufige) Inobhutnahme“ 📄 Dokumentenvorlage „Entscheidung über das Belassen in der Familie/beim Familienangehörigen“
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • der Teilprozess umfasst im Einzelfall auch andere erwachsene Begleitpersonen (zum Beispiel aus einer Fluchtgemeinschaft)

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	45 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	15 Minuten
	2 x	1 x	1 x	2 x	0,5 x
	Gesamt:	167 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	sofort				

Teilprozess 2 b Einschätzung zur Gewährleistung des Kindeswohls am derzeitigen Aufenthaltsort

Ziel	Das zuständige Jugendamt verfügt über die notwendigen Informationen, um zu entscheiden, ob das Kindeswohl am derzeitigen Aufenthaltsort gewährleistet ist.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Feststellung, dass eine Kindeswohlgefährdung am derzeitigen Aufenthaltsort ausgeschlossen werden kann. Die Feststellung erfolgt auf Grundlage der Erkenntnisse aus Teilprozess 2a • Kollegiale Fallberatung über die Inobhutnahme bei einer geeigneten Person aus der Familie am derzeitigen Aufenthaltsort • Entscheidung, ob der unbegleitete Minderjährige am derzeitigen Aufenthaltsort bei einem Familienmitglied als geeignete Person in Obhut belassen werden kann • Dokumentation der Einschätzung und Entscheidung • Information an die Wirtschaftliche Jugendhilfe und ASD-Leitung über die vorläufige Inobhutnahme • Meldung der vorläufigen Inobhutnahme nach § 4 Absatz 1 des 5. AG-KJHG innerhalb von 2 Werktagen an die Landesverteilstelle • Anlage Fallakte und Eintragung Fachsoftware
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • unbegleiteter Minderjähriger • Angehörige (Eltern, Geschwister, Verwandte) • Sprachmittler/Dolmetscher • Betreuer/innen der Familie • 2. Fachkraft
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Fachdienst Soziale Dienste • ASD-Leitung • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Landesverteilstelle
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Vermerk
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • keine

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	—	45 Minuten	10 Minuten	—	15 Minuten
	—	1 x	1 x	—	1 x
	Gesamt:	70 Minuten			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	sofort				

Teilprozess 3 Einschätzung der Verteilfähigkeit



Ziel	Zusammen mit dem unbegleiteten Minderjährigen wurde festgestellt, ob die Voraussetzungen für die Durchführung des Verteilverfahrens gegeben sind.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Weiteres Gespräch mit dem unbegleiteten Minderjährigen unter Beteiligung eines Sprachmittlers/Dolmetschers: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ist das Wohl des unbegleiteten Minderjährigen durch eine Verteilung gefährdet? <input type="checkbox"/> Halten sich mit dem unbegleiteten Minderjährigen verwandte Personen im In-/Ausland auf, mit denen eine kurzfristige Familienzusammenführung umsetzbar ist? <input type="checkbox"/> Ist für das Wohl des unbegleiteten Minderjährigen eine gemeinsame Inobhutnahme mit Geschwistern beziehungsweise anderen unbegleiteten ausländischen Kindern/Jugendlichen erforderlich? <input type="checkbox"/> Lässt der Gesundheitszustand des unbegleiteten Minderjährigen die Durchführung des Verteilverfahrens innerhalb von 14 Werktagen nach Beginn der vorläufigen Inobhutnahme zu? • Einholung einer ärztlichen Stellungnahme zur Beurteilung des Gesundheitszustandes gemäß § 42a Absatz 2 Satz 4 SGB VIII (siehe hierzu auch Teilprozess 2 sowie die Anmerkung) • Einbeziehung der Fachkräfte aus der vorläufigen Inobhutnahme-Stelle • Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Einschätzung der Verteilfähigkeit des unbegleiteten Minderjährigen in Rücksprache mit Leitung • Mitteilung an die Ausländerbehörde • Meldung des Ergebnisses des Erst-Screening innerhalb von 7 Werktagen nach Beginn der vorläufigen Inobhutnahme gemäß § 42a Absatz 4 SGB VIII an die Landesverteilstelle <p>Ist die Verteilfähigkeit nicht gegeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beendigung der vorläufigen Inobhutnahme • Einleitung KP Inobhutnahme von unbegleiteten Minderjährigen • Mitteilung an die Wirtschaftliche Jugendhilfe <p><i>Durch die vorläufige Inobhutnahme-Stelle oder im Rahmen eines ambulanten Clearings sind folgende Leistungen zu erbringen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Klärung der weiteren Lebensumstände des jungen Menschen (Familiensituation, Beziehungen zu Verwandten oder bevollmächtigten Personen, Schule- und Ausbildung, Gesundheitszustand, Reiseweg)</i> • <i>tagesstrukturierende Maßnahmen</i> • <i>Einleitung einer sprachlichen Förderung (Deutschkurs, Alphabetisierung)</i> • <i>1. Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten und gesellschaftlicher Normen und Werte</i> • <i>kurzer Abschlussbericht</i>

Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • unbegleiteter Minderjähriger • gegebenenfalls andere Angehörige • Sprachmittler/Dolmetscher • weitere Fachkraft • Fachkräfte der vorläufigen Inobhutnahme-Stelle
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • ASD-Leitung • Ausländerbehörde • Landesverteilstelle
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Einschätzung zur Gewährleistung des Kindeswohls (Verteilungsfähigkeit) 📄 Ärztliche Stellungnahme
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • sofern kein Platz in einer vorläufigen Inobhutnahme-Stelle zur Verfügung steht, müssen alle dort anfallenden Aufgaben durch den ASD oder Dritte (Leistungserbringerinnen und Leistungserbringer der Jugendhilfe) durchgeführt werden. Der dafür notwendige Zeitbedarf ist in der mittleren Bearbeitungszeit nicht enthalten! • die ärztliche Stellungnahme zur Verteilungsfähigkeit sollte nach Möglichkeit bereits im Zusammenhang mit der ärztlichen Erstuntersuchung erfolgen (siehe Teilprozess 2 „Übermittlung an die vorläufige Inobhutnahme Einrichtung“) • die Einschätzung zur Verteilungsfähigkeit des unbegleiteten Minderjährigen sollte im Zusammenwirken mit einer weiteren Fachkraft erfolgen, in der Regel bietet sich dazu Leitung an
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • ohne

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	15 Minuten
	1 x	1 x	2 x	2 x	1 x
	Gesamt:	185 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	längstens 7 Werktage				

Teilprozess 4 Begleitung der vorläufigen Inobhutnahme

Ziele	Alle Rechtshandlungen zum Wohl des unbegleiteten Minderjährigen sind sichergestellt. Der junge Mensch wird an ihn betreffenden Entscheidungen beteiligt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartner für den unbegleiteten Minderjährigen sein • Ansprechpartner für die Fachkräfte aus der Einrichtung zur vorläufigen Inobhutnahme sein • Entscheidung über alle Rechtshandlungen, die zum Wohl des Kindes oder des Jugendlichen erforderlich sind treffen • Beteiligung des unbegleiteten Minderjährigen bei ihn betreffenden Entscheidungen • bei Vorliegen eines neuen Sachverhaltes, erfolgt eine erneute Entscheidung über die Verteilfähigkeit (siehe Teilprozess 3)
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • unbegleiteter Minderjähriger • Fachkraft aus der Einrichtung zur vorläufigen Inobhutnahme • Dritte
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> •  Körperliche Fallakte •  Elektronische Fallakte
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • spätestens nach 1 Monat nach Beginn der vorläufigen Inobhutnahme muss beim Familiengericht die Feststellung des Ruhens der elterlichen Sorge und die Bestellung eines Vormundes angeregt werden • um eine mögliche Interessenkollision zwischen dem Jugendamt als Behörde und den Interessen des unbegleiteten Minderjährigen zu verhindern, kann es sich anbieten, bei Bedarf eine Fachkraft aus dem Bereich Amtsvormundschaft/Pflegschaft mit hinzuzuziehen

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	—
	1 x	1 x	1 x	1 x	—
	Gesamt:	130 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	längstens 1 Monat nach Beginn der vorläufigen Inobhutnahme				

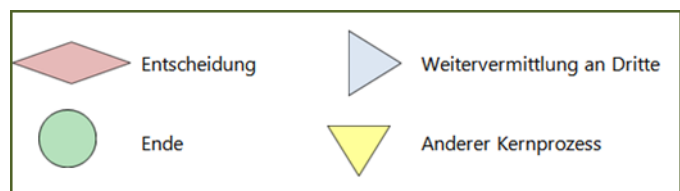
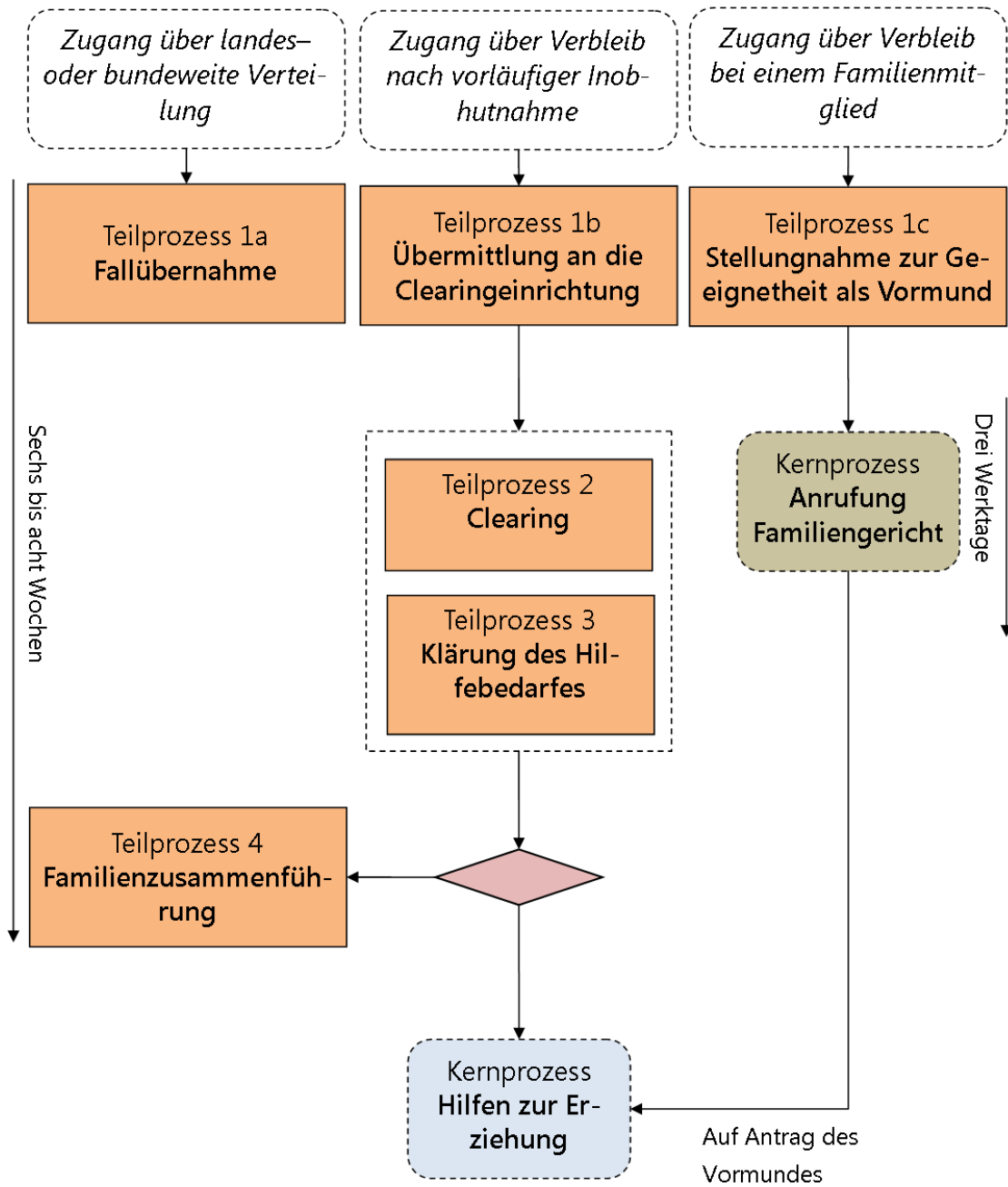
Teilprozess 5 Einleitung und Durchführung des Verteilverfahrens

Ziele	Der unbegleitete Minderjährige wurde an das zuständige Jugendamt übergeben. Die vorläufige Inobhutnahme wurde beendet.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenstellen und Übermittlung der Daten und Dokumente für die Fallübergabe an das zugewiesene Jugendamt • Übergabegespräch mit der zuständigen Fachkraft im zugewiesenen Jugendamt • Organisation des Transports und der Begleitung des unbegleiteten Minderjährigen durch eine insofern geeignete Person • Beendigung der vorläufigen Inobhutnahme • Meldung an die Wirtschaftliche Jugendhilfe und die ASD-Leitung
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • unbegleiteter Minderjähriger • Dritte (Transport und Begleitung)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Zugewiesenes Jugendamt • ASD-Leitung
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Fallübergabe (Erstkontakt zum UMA, Dokumentation Prüfung Minderjährigkeit, Ärztliche Stellungnahme, Meldung über die vorläufige Inobhutnahme und Erst-Screening-Ergebnisse)
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • die Begleitung des unbegleiteten Minderjährigen kann auch durch eine Person erfolgen, die nicht zwingend eine (sozialpädagogische) Fachkraft der Kinder- und Jugendhilfe ist. Als geeignete Person kommen zum Beispiel auch Ehrenamtliche und Bundesfreiwillige in Betracht • der Zeitbedarf für die Begleitung ist in der mittleren Bearbeitungszeit noch nicht enthalten

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion	
	45 Minuten	30 Minuten	15 Minuten	15 Minuten	—	
	1 x	1 x	2 x	2 x	—	
	Gesamt:	135 Minuten				
	Fahrtzeit:	keine				
Frist	längstens 1 Monat nach Beginn der vorläufigen Inobhutnahme					

Kernprozess 13 Inobhutnahme von unbegleiteten Minderjährigen



Teilprozess 1 a Fallübernahme

Ziele	Dem Jugendamt sind die Fakten der aktuellen Lebenssituation des unbegleiteten Minderjährigen bekannt. Die Fallübernahme ist erfolgt und die zugehörigen Dokumente liegen vor.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit • Kontaktaufnahme mit dem abgebenden Jugendamt • Übergabegespräch mit dem abgebenden Jugendamt (<i>Checkliste Übernahme UMA</i>) • Prüfung der vorliegenden Unterlagen zur Übernahme des UMA • Anforderung weiterer Unterlagen • Suche nach einem Platz in einer geeigneten Clearingeinrichtung zur Unterbringung des unbegleiteten Minderjährigen (<i>dabei kann es sich um eine Einrichtung, eine geeignete Person oder auch um eine sonstige Wohnform handeln</i>) • Rücksprache mit einer weiteren Fachkraft • Information an Wirtschaftliche Jugendhilfe und ASD-Leitung über die Zuweisung des UMA
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Abgebendes Jugendamt • Einrichtung der Jugendhilfe • weitere Fachkraft
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • ASD-Leitung • Clearingeinrichtung
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Fallübergabe (Checkliste Übernahme UMA) 📄 Bundesstatistik
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • die Meldung an das Bundesverwaltungsamt über die Zuweisung erfolgt durch die ASD-Leitung

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	45 Minuten	30 Minuten	30 Minuten	15 Minuten	15 Minuten
	1 x	1 x	1 x	2 x	1 x
	Gesamt:	150 Minuten			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	keine				

Teilprozess 1 b Übermittlung an die Clearingeinrichtung

Ziel	Die/Der unbegleitete Minderjährige ist in einer Clearingeinrichtung untergebracht und das Clearing kann erfolgen.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation der Unterbringung • Vermerk zur Inobhutnahme • Weitergabe von Informationen an die Clearingeinrichtung • persönliches Gespräch mit dem unbegleiteten Minderjährigen • Beteiligung eines Sprachmittlers oder Dolmetscher • Beteiligung eines möglichen Vormundes • Gespräch mit der Fachkraft der Clearingeinrichtung • Antrag an das Familiengericht auf Feststellung des Ruhens der elterlichen Sorge und Bestellung eines Vormunds (<i>innerhalb von 3 Tagen</i>) • Information an die Vormundschaft über die Inobhutnahme • Information an die Wirtschaftliche Jugendhilfe und der ASD-Leitung über die Inobhutnahme • Vereinbarungen zum weiteren Clearingprozess • Mitteilung an die Ausländerbehörde • Anlage Fallakte und Eintragung Fachsoftware • Anmeldung Einwohnermeldeamt • Anforderung Krankenbehandlungsschein • Bearbeitung Bekleidungsantrag • Recherche nach einem geeigneten Vormund und Information bezüglich des unbegleiteten Minderjährigen
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • unbegleiteter Minderjähriger • Sprachmittler/Dolmetscher • Fachkräfte der Clearingeinrichtung • Fachkraft Vormundschaft
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Clearingeinrichtung • Vormundschaft • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Familiengericht • Ausländerbehörde • Einwohnermeldeamt
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none">  Körperliche Fallakte  Elektronische Fallakte  Meldung an die Fachkraft aus der Wirtschaftlichen Jugendhilfe  Vermerk  Anrufung des Familiengerichtes
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • die Meldung an das Bundesverwaltungsamt über die Inobhutnahme erfolgt durch die ASD-Leitung

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten 1 x	30 Minuten 2 x	30 Minuten 1 x	15 Minuten 2 x	— —
	Gesamt:	210 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Inobhutnahmen			
Frist	24 Stunden				

Teilprozess 1 c Stellungnahme zur Geeignetheit als Vormund




Ziel	Das Familiengericht ist über die persönliche und fachliche Eignung des Familienangehörigen als möglicher Vormund informiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • persönliches Gespräch mit der als Vormund vorgesehenen Person (Fragebögen für Vormünder, Schweigepflichtentbindung, Stellungnahme) • Prüfung der Unterlagen • Prüfung rechtlicher Voraussetzungen • Prüfung der persönlichen Eignung • Gespräch mit dem unbegleiteten Minderjährigen • Gespräche mit den übrigen Familienmitgliedern • Gespräche mit Dritten • Stellungnahme an das Familiengericht zur Feststellung des Ruhens der Elterlichen Sorge sowie Bestellung eines Familienmitgliedes als Vormund
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • potentieller Vormund • unbegleiteter Minderjähriger • weitere Familienmitglieder • Sprachmittler/Dolmetscher • Dritte • weitere Fachkraft
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Fragebogen 📄 Schweigepflichtentbindung 📄 Unterlagen und Checklisten 📄 Stellungnahme an das Familiengericht
Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> • sollte kein Familienmitglied, keine andere Person und auch kein Vormundschaftsverein als Vormund vom Familiengericht bestellt werden, wird eine Amtsvormundschaft erforderlich • zur Gewährung weiterer Leistungen der Jugendhilfe ist ein Antrag des Vormundes erforderlich (siehe Kernprozess „Hilfen zur Erziehung“)

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	90 Minuten	60 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	15 Minuten
	2 x	1 x	2 x	2 x	1 x
	Gesamt:	295 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	keine				

Teilprozess 2 Clearing

Ziel	Die weitere Perspektive für den unbegleiteten Minderjährigen wurde gemeinsam mit ihm geklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • weitere Gespräche mit dem unbegleiteten Minderjährigen unter Beteiligung eines Sprachmittlers/Dolmetschers und des Vormundes und Ansprechpartner für den UMA solange kein Vormund bestellt ist • Einholung von Informationen aus dem Asylrecht • Prüfung rechtlicher Voraussetzungen und Gegebenheiten zur Klärung der Sinnhaftigkeit einer Asylantragstellung • Asylantragstellung (durch das Jugendamt als rechtliche Notvertretung) • persönliches Gespräch mit dem unbegleiteten Minderjährigen bezüglich persönlicher, asylrelevanter Informationen • Einbeziehung der Fachkräfte aus der Clearingeinrichtung • Rücksprache mit den Eltern, Verwandten • Rücksprache mit Dritten • Ansprechpartner für alle Beteiligten sein <p><i>Durch die Clearingeinrichtung ist die folgende Leistung zu erbringen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Klärung der weiteren Lebensumstände des jungen Menschen (Familiensituation, Beziehungen zu Verwandten oder bevollmächtigten Personen, Familien- und Wohnsituation im Herkunftsland, Schule- und Ausbildung, Gesundheitszustand, Reiseweg, Möglichkeiten der Rückkehr ins Heimatland)</i> • <i>Klärung ob und gegebenenfalls welche weiteren Hilfen erforderlich sind (zum Beispiel medizinisch, therapeutisch)</i> • <i>Klärung medizinischer, schulischer und lebenspraktischer Belange (zum Beispiel Impfpass)</i> • <i>Klärung der Möglichkeit für eine Familienzusammenführung (Teilprozess 3)</i> • <i>Einleitung einer sprachlichen Förderung (Deutschkurs, Alphabetisierung)</i> • <i>Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten und gesellschaftlicher Werte und Normen, tagesstrukturierende Maßnahmen</i> • <i>Abschlussbericht mit geklärteter Perspektive und Empfehlung zum Handlungsbedarf</i>
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • unbegleiteter Minderjähriger • Vormund • andere Angehörige • Sprachmittler/Dolmetscher • Fachkräfte der Clearingeinrichtung • Dritte (zum Beispiel Tageseinrichtung, Ärztinnen/Ärzte, Schulen)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Vormund • Wirtschaftliche Jugendhilfe

Dokumentation	 Körperliche Fallakte  Elektronische Fallakte  Sozialanamnese des unbegleiteten Minderjährigen (Anlage 2a)
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • sofern kein Platz in einer Clearingeinrichtung zur Verfügung steht, müssen alle Clearingaufgaben durch den ASD oder Dritte (Leistungserbringenden und Leistungserbringer der Jugendhilfe) durchgeführt werden. Der dafür notwendige Zeitbedarf ist in der mittleren Bearbeitungszeit nicht enthalten • die erwähnte Anlage bezieht sich auf die Empfehlungen der BAG LJÄ • solange kein Vormund bestellt ist, sind alle Rechtshandlungen über das Jugendamt sicher zu stellen (dies gilt für alle Teilprozesse). Um eine mögliche Interessenkollision zwischen dem Jugendamt als Behörde und den Interessen des unbegleiteten Minderjährigen zu verhindern, kann es sich anbieten, bei Bedarf eine Fachkraft aus dem Bereich Amtsvormundschaft/Pflegschaft mit hinzuzuziehen

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	60 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	—
	3 x	2 x	2 x	4 x	—
	Gesamt:	320 Minuten			
	Fahrtzeit:	in 100 Prozent der Gespräche			
Frist	6 bis 8 Wochen				

Teilprozess 3 Klärung des Hilfebedarfs

Ziele	Zusammen mit den Personensorgeberechtigten und dem unbegleiteten Minderjährigen sind die sozialen Ressourcen festgestellt, die Ziele erarbeitet und der konkrete erzieherische Hilfebedarf definiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Besuch in der Clearingeinrichtung und persönliches Gespräch mit dem unbegleiteten Minderjährigen • gemeinsames Gespräch mit dem Vormund, den unbegleiteten Minderjährigen sowie der Fachkraft aus der Clearingeinrichtung • Abklärung der persönlichen, familiären und sozialräumlichen Ressourcen • Erarbeitung der Zielperspektiven mit den Beteiligten • Konkretisierung des (erzieherischen) Hilfebedarfs • Information über rechtliche Möglichkeiten • Sozialpädagogische Diagnose • weitere Gespräche mit (beratungsrelevanten) Personen und/oder Institutionen • Anforderung von Gutachten • Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Vorbereitung der Beschlusskonferenz (ab dann Fortführung im Kernprozess 7 „Hilfen zur Erziehung“)
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • unbegleiteten Minderjährigen • Sprachmittler/Dolmetscher • Vormund • Fachkräfte der Clearingeinrichtung • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Dritte (zum Beispiel: ehrenamtliche Betreuer) • Angehörige
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Antrag auf Hilfe zur Erziehung 📄 Hilfeplan 📄 Schweigepflichtentbindung

Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • der Teilprozess 3 „Klärung des Hilfebedarfs“ beginnt bereits während der Clearingphase und greift bei der Feststellung eines erzieherischen Bedarfs auf die Ergebnisse des Clearings zurück • der Teilprozess „Klärung des Hilfebedarfs“ beschreibt im Rahmen der mittleren Bearbeitungszeit auch Leistungen nach §§ 13 Absatz 3 und 19 SGB VIII, die ebenfalls hilfeplangesteuert werden. In diesen Leistungsbereichen sind die besonderen Bedarfsmerkmale der unterschiedlichen Leistungsberechtigten sowie die jeweiligen besonderen Zielstellungen zu berücksichtigen • sollte der unbegleitete Minderjährige im Verlauf der Clearings- und/oder Klärungsphase volljährig werden muss eine Antragstellung nach § 41 SGB VIII erfolgen oder das Clearingverfahren der Jugendhilfe im Rahmen der Inobhutnahme beendet werden • die weiteren Arbeitsprozesse für eine laufende Hilfe erfolgen analog des Kernprozesses „Hilfen zur Erziehung“ durch Antragstellung des Vormundes
----------------	--

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion	
	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	20 Minuten	
	1 x	2 x	2 x	3 x	1 x	
	Gesamt:	250 Minuten				
	Fahrtzeit:	in 50 Prozent der Gespräche				
Frist	6 bis 8 Wochen (inklusive Teilprozess 2 Clearing)					

Teilprozess 4 Familienzusammenführung

Ziel	Der unbegleitete Minderjährige befindet sich in Obhut seiner Familie und eine Gefährdung des Kindeswohls ist ausgeschlossen.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung mit dem Vormund • Prüfung, ob eine Gefährdung bei einer Familienzusammenführung ausgeschlossen werden kann • Antrag auf Amtshilfe zur Prüfung der Familiensituation durch ein anderes Jugendamt • Stellungnahme für das Familiengericht • Beendigung der Inobhutnahme • Mitteilung an die Wirtschaftliche Jugendhilfe und ASD-Leitung über Beendigung der Inobhutnahme • Mitteilung an die Landesverteilstelle
Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • unbegleiteter Minderjähriger • Vormund • Angehörige (Eltern, Geschwister, Verwandte)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • ASD-Leitung • Vormund • Familiengericht • anderes Jugendamt • Landesverteilstelle
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Körperliche Fallakte 💻 Elektronische Fallakte 📄 Dokumentenvorlage „Antrag auf Amtshilfe“ 📄 Dokumentenvorlage „Entscheidung über die Familienzusammenführung“
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • die Mitteilungen an die Ausländerbehörde und das Einwohnermeldeamt erfolgt durch den Vormund • die Meldung an das Bundesverwaltungsamt über die Beendigung der Inobhutnahme erfolgt durch die ASD-Leitung

Berechnung Personalbedarf

Zeitbedarf	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	Reflexion
	45 Minuten	30 Minuten	15 Minuten	15 Minuten	—
	2 x	2 x	4 x	2 x	—
	Gesamt:	240 Minuten			
	Fahrtzeit:	keine			
Frist	keine				