



Leistungsbeschreibung Ambulantes Clearing

Stand: Januar 2024

Ambulante Hilfe
Kölustraße 6, 53111 Bonn
Tel. 0228/96771-15

E-Mail: Ambulante.Hilfe@heimstatt-bonn.de
Internet: www.heimstatt-bonn.de

4.5 Ambulantes Clearing

<p>Allgemeine Beschreibung</p>	<p>Das Clearing dient der Anfertigung einer umfangreichen systemisch- und ressourcenorientierten Diagnostik sowie der Entwicklung individueller Lebensperspektiven für das Kind/den Jugendlichen / den jungen Erwachsenen / der Familie.</p> <p>Ressourcenorientiert suchen wir gemeinsam mit allen am Clearing -prozess Beteiligten nach Lösungen und entwickeln alternative Zukunftsperspektiven. Die systemische Diagnostik im Rahmen des Alltagsgeschehens ermöglicht ein direktes Einbeziehen des sozialen Umfeldes, insbesondere der Familie und der Schule.</p> <p>Auf der Grundlage von systematischen Verhaltensbeobachtungen erstellen wir eine Diagnose und erarbeiten eine Perspektivplanung. Ein Bericht, in dem die Ergebnisse detailliert dargestellt werden, sowie ein Gespräch mit der Familie und dem zuständigen Jugendamt bilden den Abschluss des Clearings.</p> <p>Das ambulante Clearing kann je nach Bedarf in den verschiedenen Einrichtungen des Trägers als auch aufsuchend in der Herkunftsfamilie bzw. dem momentanen Lebensumfeld stattfinden.</p>	
<p>Gesetzliche Grundlagen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ §§ 27, 41,35a, 36, 37 SGB VIII ➤ §§ 8a, 72a SGB VIII ➤ § 72 SGB VIII ➤ mit dem für uns zuständigem Jugendamt wurde eine Vereinbarung zu § 8a und § 72a SGB VIII getroffen 	
<p>Zielgruppe</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und familiäre Systeme, bei denen die Frage zu klären ist, ob bzw. welche weiterführenden Hilfemaßnahmen notwendig sind. 	

<p>Grundleistungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Erstkontakt über die Fachkraft des Jugendamtes ➤ Sammeln erster Informationen ➤ Auftragsklärung ➤ Abklärung, ob Clearing mit geschlechtsparitätisch besetztem 2-er-Team durchgeführt werden soll ➤ Erstgespräch mit den beteiligten Personen/ Stellen (Fachkraft des Jugendamtes, Clearingfachkraft und den Adressaten der Hilfe) ➤ Formulierung der Zielvereinbarung zwischen den beteiligten Personen / Stellen ➤ Festlegung von Ort, Umfang und Dauer der Hilfe ➤ umfangreiche Diagnostik nach systemischer Ausrichtung ➤ Ressourcencheck ➤ Auswerten vorhandener Berichte und Gutachten ➤ Gespräche mit Bezugspersonen oder weiteren Familienmitgliedern (Verwandte, Freunde, Nachbarn etc.) ➤ Gespräche mit Institutionen (Schule, Kindergarten, Ärzte etc.) ➤ systematische Verhaltensbeobachtungen ➤ Zusammenarbeit mit dem bestehenden Helfersystem ➤ Abschlussgespräch mit den beteiligten Personen / Stellen ➤ Anfertigung eines Abschlussberichtes ➤ Aussprechen einer Empfehlung bzgl. des möglichen Hilfebedarfs ➤ Teilnahme der Clearingfachkraft am Teamgespräch des zuständigen Jugendamtes 	<p>zu Beginn zu Beginn zu Beginn zu Beginn / bei Bedarf zu Beginn / bei Bedarf regelmäßig zu Beginn / bei Bedarf regelmäßig / bei Bedarf bei Bedarf regelmäßig ständig / bei Bedarf zum Ende zum Ende zum Ende bei Bedarf zum Ende bei Bedarf bei Bedarf</p>
<p>Ziele</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entwicklung alternativer Lebensperspektiven ➤ Konzipierung individueller und bedarfsorientierter Hilfeformen ➤ Verbleib in der Familie bzw. am jetzigen Lebensort ➤ ggf. Überleitung in eine anschließende Jugendhilfemaßnahme ➤ Klärung von Art und Umfang nachfolgender Hilfemaßnahmen ➤ andere individuell vereinbarte Ziele 	
<p>Methoden</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anamnestische Explorationen ➤ Explorationen im Elternhaus 	<p>zu Beginn / bei Bedarf individuell / bei Bedarf</p>

Ambulante Hilfe

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ressourcencheck ➤ Interaktionsbeobachtungen in strukturierten und unstrukturierten Situationen ➤ Anamnese mit standardisiertem Fragebogen ➤ Intensive Arbeit mit der Herkunftsfamilie bzw. der Pflegefamilie, mit Subsystemen ➤ Genogrammarbeit ➤ erlebnispädagogische Angebote 	<p>zu Beginn / bei Bedarf regelmäßig zu Beginn / bei Bedarf</p> <p>individuell bei Bedarf bei Bedarf</p>
Klienten bezogene Verwaltungsarbeit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktenführung (psychopädagogische Entwicklung, besondere Vorkommnisse in der Familie, Schule, Gesundheit, Verwaltungsvorgänge, Schriftverkehr usw.) ➤ Erstellung eines Berichts über den Clearingprozess mit abschließender Empfehlung 	<p>regelmäßig</p> <p>zum Ende / bei Bedarf</p>
Struktureller Rahmen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Teamsitzungen ➤ Supervision ➤ Teilnahme am Sozialraum-Team Bonn ➤ Teilnahme an Fortbildungen und Arbeitskreisen 	<p>Wöchentlich Regelmäßig Wöchentlich Regelmäßig</p>
Betreuungsumfang	<ul style="list-style-type: none"> ➤ bei Fachleistungsstunden im Bereich der im Hilfeplanverfahren abgestimmten Fachleistungsstundenanzahl 	
Qualifikation der Mitarbeiter*innen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pädagogische Fachkräfte (mit FHS- oder Universitätsabschluss), z.T. mit Zusatzausbildungen ➤ anteilig Leitung / Beratung 	
Betreuungsumfang	<ul style="list-style-type: none"> ➤ gemäß der vereinbarten Fachleistungsstunden, gesicherte Urlaubs- und Krankheitsvertretung ➤ Erreichbarkeit innerhalb der Bürozeiten von Montag bis Freitag, 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr über Telefon oder Mobilfunk, Faxgerät, ➤ Erreichbarkeit am Wochenende in Absprache mit der Familie bei akuten Krisen über Mobilfunk. 	

<p>Raumangebot</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Büro, Besprechungsraum, Freizeiträume der Einrichtung 	
<p>Qualitäts- und Konzeptentwicklung</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verschriftlichung der aktuellen Konzeption (Leistungsangebot, Leitlinien) ➤ Anpassung der Konzeption bei Bedarf ➤ Interne Transparenz und Beteiligung aller Mitarbeiter*innen ➤ Überprüfen von Abläufen in der Arbeitsorganisation ➤ Dokumentation von Zielen und Planungen, die sich aus der Hilfeplanung bzw. Erziehungsplanung ergeben; Überprüfen der Umsetzung, ggf. Anpassung ➤ Vollständige und übersichtliche Aktenführung / Klient*innen Dokumentation ➤ Fachlicher Austausch mit den Mitarbeiter*innen der zuständigen Jugendämter im Hinblick auf Qualitätsstandards ➤ Kontinuierliche Überprüfung und Anpassung von Qualitätsmaßstäben ➤ Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Fachverbänden ➤ Etablierung eines Beschwerdemanagement; Verschriftlichung und kontinuierliche Auswertung/Anpassung 	
<p>Beschwerde- und Mitwirkungsmöglichkeiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mündliche und schriftliche Informationen über Beteiligungs-, und Beschwerdemöglichkeiten bei Beginn der ambulanten Hilfe ➤ Mündliche und schriftliche Informationen über interne und externe Ansprechpartner*innen ➤ Mitsprache und Mitgestaltung im Rahmen der gemeinsamen Termine ➤ Beteiligung am Hilfeplanverfahren 	
<p>Kinder- und Jugendschutz</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entwicklung von hausinternen Leitlinien zur Vorgehensweise im Gefahrenfall ➤ Benennung einer unabhängigen Ombudsperson; externe Ombudsstelle ➤ Verfolgung des Schutzauftrages in Kooperation mit dem örtlichen Jugendhilfeträger (gemäß § 8a SGB VIII) ➤ Ernennung eines*einer Kinderschutzbeauftragten 	

Ambulante Hilfe

	<ul style="list-style-type: none">➤ Einforderung eines erweiterten Prüfungszeugnisses aller Mitarbeiter*innen (gemäß § 72a SGB VIII)➤ Beachtung und Sicherstellung der Regelungen des Jugendschutzgesetzes	
Kosten	<ul style="list-style-type: none">➤ Das Leistungsentgelt wird nach Fachleistungsstunden abgerechnet.	