

Qualitätsentwicklungsvereinbarung (QEV)

zwischen

~~dem Land Berlin, vertreten durch das Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin,
Abteilung Jugend, Familie und Schule – Jugendamt –~~

~~und dem Träger „Pflegekinder im Kiez“ gGmbH – PiK –~~

~~Inhalte der Vereinbarung:~~

1. Gegenstand der Qualitätsentwicklungsvereinbarung	1
2. Der Qualitätsdialog: Auswertung der Ergebnisse und Bewertung der Qualität	1
3. Gremien zur Qualitätssicherung	2
4. Inhaltlicher Schwerpunkt „Zusammenarbeit mit den Herkunftseltern“	4
5. Anfragequalität des Jugendamts	5
6. Einrichtung eines Konfliktmanagements	5
7. Laufzeit dieser Vereinbarung, Veränderung der Inhalte	6

~~1. Gegenstand der Qualitätsentwicklungsvereinbarung~~

~~Diese Qualitätsentwicklungsvereinbarung ist Bestandteil der Vereinbarung zwischen dem Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin, Abteilung Jugend, Familie und Schule und dem Träger „Pflegekinder im Kiez“ gGmbH, (PiK) vom 1.7.2008, über die Erbringung von Leistungen gem. § 33 SGB VIII. Sie präzisiert Punkt 7.2. dieser Vereinbarung.~~

~~Die Qualitätsentwicklungsvereinbarung regelt verbindlich das gemeinsame Handeln des Jugendamtes und des freien Trägers PiK im Bereich der Qualitätsentwicklung. Die Beschreibung der Struktur-, Prozess-, und Ergebnisqualität die im Konzept des Trägers vom Juli 2005 ausführlich dargestellt ist, bildet für diese Vereinbarung zur Qualitätsentwicklung die Grundlage. Leistung und Qualität bilden eine Einheit; entsprechend ist die Vereinbarung über die Leistungserbringung mit dieser Qualitätsentwicklungsvereinbarungen eng verbunden.~~

2. Der Qualitätsdialog: Auswertung der Ergebnisse und Bewertung der Qualität

Der Auswertung der pädagogischen Arbeit und deren Bewertung liegt das Grundverständnis zugrunde, dass die Entwicklung der Qualität des Trägers in enger Wechselwirkung zur Entwicklung der Qualität im Jugendamt steht. Von daher werden die erhobenen Grunddaten bzw. die qualitativen Erhebungsinstrumente stets aus zwei Perspektiven (Vertreter des freien Trägers und des öffentlichen Trägers) beleuchtet und interpretiert. Hierfür werden verbindliche Orte der Dateninterpretation und Berichterstattung vereinbart (siehe zum Ablauf Anlage 1).

• Jahresbericht Grunddaten (Projektcontrollingbericht)

Das Jugendamt und der Träger verpflichten zur regelmäßigen Berichterstattung entsprechend der vereinbarten Kennzahlen des Controllingberichts (s. Anlage 5). Einmal jährlich werden die Erfahrungen der einzelnen fallzuständigen KollegInnen des RSD und des Trägers anhand eines standardisierten Fragebogens erfragt und in den Zahlenbericht mit aufgenommen. (s. Punkt 11 der Anlage 5)

Die zu erhebenden Zahlen gehen mit Stichtag 31.12. des Jahres bis spätestens zum 31.01. des Folgejahres an den Fachleiter des Jugendamtes. Er stellt sie zu einem reinen Zahlenbericht zusammen und schickt diesen Zahlenbericht zeitnah an die Mitglieder der Planungsgruppe.

Verantwortlich für die Erstellung des Berichtes, das Einfordern der entsprechenden Grunddaten etc. ist die Fachleitung für Hilfen zur Erziehung und Jugendsozialarbeit des Jugendamtes.

Zeitvorgabe: Der Bericht muss bis Ende Februar an die Mitglieder der Planungsgruppe verschickt werden.

- **Der Jahresklausurtag und der Bericht der Planungsgruppe**

Die Planungsgruppe wird sich für die fachliche Interpretation des Zahlenberichtes einen halben Tag Zeit nehmen. Die Ergebnisse dieser Interpretationsdiskussion werden dokumentiert und fließen in den Entwurf des Projektcontrollingberichtes mit ein. Ebenso wird die Planungsgruppe Vorschläge für die thematische Gestaltung des Arbeitertages „Jahresrückblick“ erarbeiten.

Verantwortlich für die Organisation des Klausurtages und die Protokollierung sowie die Berichtsergänzungen ist die Fachleitung für Hilfen zur Erziehung und Jugendsozialarbeit des Jugendamtes.

Zeitvorgabe: Der ergänzte Bericht der Planungsgruppe muss bis Ende März 2008 an die Mitarbeiter verschickt werden.

- **Der Arbeitertag „Jahresrückblick“ und die Mitarbeiterkommentare**

Der Bericht der Planungsgruppe wird allen MitarbeiterInnen zur Verfügung gestellt und auf dem Arbeitertag „Jahresrückblick“ in einer gemeinsamen (Vertreter des freien Trägers und des öffentlichen Trägers) Runde diskutiert. Die Ergebnisse dieser Diskussion werden ebenfalls dokumentiert und in die Endfassung des Jahresberichtes mit aufgenommen.

Verantwortlich für die Organisation des Arbeitertages „Jahresrückblick“ und die Protokollierung sowie die Berichtsergänzungen ist die Fachleitung für Hilfen zur Erziehung und Jugendsozialarbeit des Jugendamtes.

Zeitvorgabe: Der ergänzte Jahrescontrollingbericht muss bis Ende April fertig gestellt sein und an die Projektsteuerung geschickt werden.

3. Gremien zur Qualitätssicherung

Es gibt drei Gremien zur Verbesserung der Qualität:

- a. Die Monatsrunde „Pflegekinder“:**
zur Weiterentwicklung der Kooperation und von Schlüsselprozessen
- b. Der jährliche Austausch mit den Regionalteams**
zur Verbesserung der Zusammenarbeit
- c. Gemeinsame Fallreflexion:**
Die Auswertung von konkreten Hilfeverläufen durch die Fachkräfte

Die Ergebnisse der Gruppen beeinflussen sich gegenseitig; der Informationstransfer wird durch den Träger sicher gestellt.

3a. Die Monatsrunde „Pflegekinder“

In der monatlich stattfindenden Gesprächsrunde zwischen dem Träger, der Fachkoordinatorin des Jugendamtes, und bei Bedarf RSD-Vertreter/innen werden relevante Schlüsselprozesse ausgewählt und gemeinsam verbindlich weiterentwickelt.

Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität werden in diesem Rahmen laufend fortgeschrieben.

Die im Konzept des Trägers vorliegenden Schlüsselprozesse wie die Bedarfsgerechte konzeptionelle Weiterentwicklung der Angebotsstruktur werden in diesem Sinne erörtert und ggf. verändert.

Die Gruppe erarbeitet in einer monatlichen Sitzung, welche Effekte / Wirkungen langfristig relevant sind bei fremduntergebrachten Kindern / Pflegekindern und gemessen werden sollten. Ein Ergebnis soll im Dezember 2008 vorliegen.

Die Gruppe holt sich fachkompetente Unterstützung, um die Indikatoren und entsprechende Messinstrumente fest zu legen (die die Wirkungen erfassen) und das konkrete Vorgehen zu planen.

Die Monatsrunden werden protokolliert. Alle 4 Monate nimmt eine Vertreterin der Wirtschaftlichen Jugendhilfe daran teil. Verantwortlich für die Organisation und Protokollierung der Monatsrunde ist die für den Träger zuständige Koordinatorin des Jugendamtes.

3b. Jährlicher Austausch mit den Regionalteams

Einmal jährlich suchen eine Vertreterin des freien Trägers und die Fachkoordination Pflegekinder das Gespräch mit den Regionalteams, um die Zusammenarbeit zu reflektieren. Insbesondere sind Absprachen zur Verbesserung der Kooperation zu entwickeln.

Ein Schwerpunkt des Austauschs ist die Erörterung des Bedarf und die Möglichkeiten, diesen realistisch im Rahmen von Pflegestellen zu decken.

3c. Gemeinsame Fallreflexion:

Zur Verbesserung der Zusammenarbeit und Überprüfung der vereinbarten Abläufe zwischen Jugendamt und freiem Träger findet nach dem beendetem Einsatz von befristeter Vollzeitpflege oder Krisenpflege zum Abschluss der Hilfe jeweils eine gemeinsame Fallreflexion (Auswertung) statt.

Als Hilfsmittel für die Evaluierung wird ein (noch zu entwickelnder) Auswertungsbogen genutzt.

Anhand der eingesetzten Hilfen wird der Prozess hinsichtlich Arbeitsverteilung, Zeitmanagement und gegenseitigen Erwartungen reflektiert. Es gibt einen Austausch über die Sichtweise der Fachkräfte, welche Erfolge, Wirkungen und Ergebnisse erzielt wurden.

Zur Auswertung treffen sich die beteiligten Fachkräfte des Trägers und des Jugendamtes und die Koordinatorin des Trägers. Zu dem Treffen lädt die Koordinatorin des Trägers ein. Die Auswertung wird dokumentiert und bei Bedarf der Monatsrunde oder der Runde zur Wirkungsmessung zur Verfügung gestellt.

Anhand der eingesetzten Hilfen werden gemeinsam u.a. Erfolgsindikatoren entwickelt, die Aufgabenteilung reflektiert und das Zeitmanagement thematisiert.