



**Leistungs- und Entgeltvereinbarung
für
Hilfe zur Erziehung/Hilfe für junge Volljährige in Form von
Erziehungsbeistandschaft
(§§ 27 / 30 / 41 SGB VIII)
gem. § 77 SGB VIII i. V. mit den Bestimmungen der §§ 78 a bis 78 f SGB VIII**

zwischen
dem örtlichen Träger der Jugendhilfe

**Landratsamt Rhein-Neckar-Kreis
- Jugendamt -
Kurfürsten-Anlage 38 – 40
69115 Heidelberg
(Leistungsträger)**

und dem

**Sozialdienst katholischer Frauen e.V.
St. Paulusheim
(nachfolgend St. Paulusheim genannt)
Felix-Wankel-Str. 25
69126 Heidelberg
(Leistungserbringer)**

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung/Leistungsangebot

Das Jugendamt gewährt auf Antrag des/der Personensorgeberechtigten bzw. des/der jungen Volljährigen nach Prüfung der Geeignetheit und Notwendigkeit Erziehungsbeistandschaft (EBS) gemäß § 27 in Verbindung mit § 30 SGB VIII bzw. gemäß § 41 in Verbindung mit § 30 SGB VIII unter angemessener Berücksichtigung des Wunsch- und Wahlrechts der Leistungsberechtigten gemäß § 5 SGB VIII.

EBS unterstützt in der Regel Kinder ab Schulalter, Jugendliche oder junge Volljährige bei der Bewältigung von Entwicklungsproblemen möglichst unter Einbeziehung des sozialen Umfeldes und fördert unter Erhalt des Lebensbezugs zur Familie ggf. ihre Verselbständigung.

Das St. Paulusheim erbringt auf der Grundlage seiner Leistungsbeschreibung und der aktuell geltenden Leitlinien des Jugendamtes folgende Leistungen:

- Einzelbetreuung/individuelle Förderung
- Strukturierte Beratungsgespräche/Gesprächsreihen zur Bearbeitung belastender Lebenssituationen



- Kooperation mit anderen Beratungs- und Erziehungsinstitutionen, Ämtern und Behörden
- Vernetzung und Einbeziehung aller wichtigen Bezugsfelder des jungen Menschen, insbesondere der Erziehungsberechtigten
- Begleitung, Unterstützung und Überprüfung in allen Angelegenheiten zur Verselbständigung
- Zusammenarbeit mit dem Jugendamt/Qualitätsentwicklung der Schlüsselprozesse: Die in der Qualitätsentwicklungsvereinbarung mit dem St. Paulusheim festgelegten Qualitätsgrundsätze und Regelungen der für die Zusammenarbeit wesentlichen Schlüsselprozesse im stationären und teilstationären Bereich gelten ebenso für dieses Leistungsangebot der EBS.

§ 2 Einsatz von Fachkräften

Aufgrund der hohen fachlichen Anforderungen in der EBS setzt das St. Paulusheim qualifizierte sozialpädagogische Fachkräfte ein, die durch regelmäßige professionelle Reflexion (z.B. kollegiale Beratung, Supervision) ihre Kompetenzen pflegen und sich durch Fortbildungen auf sich verändernde neue Anforderungen und Aufgaben einstellen.

Die Dienst- und Fachaufsicht wird vom St. Paulusheim wahrgenommen.

§ 3 Schutzauftrag der Jugendhilfe

Das St. Paulusheim gewährleistet die Grundsätze und das Verfahren zum Schutzauftrag der Jugendhilfe gemäß § 8a und § 72a SGB VIII. Hierzu ist eine gesonderte Vereinbarung getroffen.

§ 4 Datenschutz

Das St. Paulusheim verpflichtet sich, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des SGB VIII zu beachten. Diese Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Auftrages weiter.

§ 5 Vergabe, Hilfeplanung und Finanzierung der Leistung

Das Jugendamt hat die **Gesamtverantwortung** für die Hilfestellung und Hilfeplanung.

Das Jugendamt (WJH) vergibt die Leistung durch Erteilung einer **schriftlichen Kostenzusage**. Der Beginn der Leistung einschließlich Änderungen, d.h. Erhöhung bzw. Reduzierung der Stundenzahl, wird auf den Montag, das Ende auf den Sonntag der jeweiligen Woche datiert. Die Rechnungen werden **rückwirkend pro Monat** beglichen.



Die Leistungen werden über Fachleistungsstunden abgerechnet. Das Entgelt pro Fachleistungsstunde beträgt **46,-€**. Die Stundenberechnung erfolgt nach dem im Hilfeplan festgelegten Stundenumfang. **In der Regel ist die Hilfe auf 8 Stunden wöchentlich begrenzt.**

Dieser Stundenumfang beinhaltet **2/3 direkte Leistungen** und **1/3 indirekte Leistungen (fallbezogen und fallübergreifend).**

Direkte Leistungen sind alle persönlichen und telefonischen Kontakte mit dem Kind/Jugendlichen/jungen Volljährigen bzw. den Eltern und die Teilnahme an den Hilfeplangesprächen.

Indirekte fallbezogene Leistungen sind alle notwendigen Gespräche/Telefonate mit Personen des sozialen Umfeldes (Schule, Arzt, etc.), die Fahrtzeiten sowie Vor- und Nachbereitung/Dokumentation.

Indirekte fallübergreifende Leistungen sind Teamsitzungen, Supervision, Fortbildung, Facharbeitskreise, Sozialraumarbeit.

Sollte vor dem Hintergrund einer notwendigen **Krisenintervention** der genannte Umfang überschritten werden, ist dies mit der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes möglichst vorher abzustimmen und von dieser zu genehmigen. Der Nachweis darüber (E-Mail oder Schreiben) ist der Rechnung beizufügen.

Die Fortschreibung des Hilfeplans soll alle 6 Monate erfolgen. Als Vorbereitung zum Hilfeplangespräch erstellt das St. Paulusheim eine Stellungnahme nach Form, die in der Regel 14 Tage vor dem Termin der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes vorliegt. Änderungen in der Zielplanung bzw. andere wichtige Vorkommnisse werden umgehend der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes mitgeteilt.

Findet ein Hilfeplangespräch aus einem nicht vom St. Paulusheim zu verantwortenden Grund nicht vor Ablauf des Bewilligungszeitraumes statt, erfolgt rechtzeitig eine befristete Weiterbewilligung.

Termine, die ohne Absage von dem Kind/Jugendlichen/jungen Volljährigen bzw. den Eltern nicht wahrgenommen (**Fehlbesuche**) oder von diesen **kurzfristig**, d.h. am Tag des Termins, **abgesagt** werden, können bis zu zweimal monatlich in Höhe einer Fachleistungsstunde abgerechnet werden. Spätestens nach dem zweiten Fehlbesuch unterrichtet der Träger die fallführende Fachkraft des Jugendamtes.

Die Hilfe soll spätestens **nach 24 Monaten** beendet werden. Spätestens nach 18 Monaten ist die Stundenzahl entsprechend zu reduzieren und die Beendigung der Hilfe vorzubereiten. Längere Laufzeiten sind aus Gründen des Kindeswohls und anderer akuter Themen möglich. Sie sind von der fallführenden Fachkraft des Jugendamtes in einer gesonderten Fallberatung zu erörtern, entsprechend zu dokumentieren und genehmigen zu lassen. Die Hilfe endet mit einem Abschlussgespräch mit den Beteiligten.



§ 6 Laufzeit und Kündigungsfristen

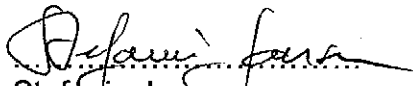
Die Vereinbarung gilt ab **01.11.2015**. Sie verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn sie von keiner der Vertragsparteien bis spätestens 3 Monate vor Ablauf der Jahresfrist gekündigt wird. Einvernehmlich sind auch kürzere Kündigungsfristen möglich. Kündigungen müssen schriftlich erfolgen.

§ 7 Sonstiges

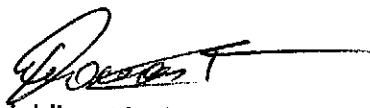
Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein bzw. werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. Die Vertragspartner verpflichten sich, in einem solchen Fall eine wirksame oder durchführbare Bestimmung an Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung zu setzen, durch welche der beabsichtigte Vereinbarungszweck in rechtlich zulässiger Weise erreicht wird. Gleiches gilt auch für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Nebenabreden, Ergänzungen oder Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses.

Heidelberg, 07.09.2015
(Ort, Datum)


Stefanie Jansen
Jugendamtsleiterin

Heidelberg, 09.09.2015
(Ort, Datum)

.....

Sozialdienst kath. Frauen e.V. (SkF)
Felix-Wankel-Str. 25 · 69126 Heidelberg

Dr. Brijette Spanghel-van Vaeck, Vorstand
Thomas Burger, Geschäftsführer