

Sozialpädagogisches Handlungskonzept des Vereins respekto

Inhaltsverzeichnis:

- 1. Rechtliche Organisationsform**
- 2. Definition von sozialpädagogischer Familienbegleitung/SPF**
- 3. Angebot**
- 4. Zielsetzungen der SPF**
- 5. Zielgruppe der SPF**
- 6. Indikatoren**
- 7. Methodik der SPF**
- 8. Angebotsdauer und Intensität für SPF**
- 9. Auftraggebende**
- 10. Berichterstattung/Berichtswesen**
- 11. Aktenführung**
- 12. Datenschutz und Schweigepflicht**
- 13. Finanzierung**
- 14. Qualitätssicherung/ Supervision, Intervision, Fallbesprechung, 4-Augenprinzip etc.**
- 15. Spezielles: Arbeiten während der Corona-Pandemie**

1. Rechtliche Organisationsform

respekto ist ein eingetragener Verein, der am 6. April 2010 gegründet wurde. Selbständige Fachpersonen in aufsuchender sozialpädagogischer Familienarbeit haben sich zu diesem Verein zusammengeschlossen.

2. Definition von sozialpädagogischer Familienbegleitung/SPF

SPF ist ein individuelles, bedarfsgerechtes und partizipatives sozialpädagogisches Angebot, das Kinder, Jugendliche und Familien in belasteten Lebenssituationen aufsuchend unterstützt. Im Fokus steht die Sicherstellung des Kindeswohls sowie die zielgerichtete, ressourcenorientierte Arbeit zur Verbesserung der Lebenssituation der beteiligten Personen. Die Kinder werden in ihren Bedürfnissen erkannt und in Zusammenarbeit mit dem Familiensystem gefördert. SPF trägt dazu bei, die Erziehungsberechtigten in ihren Erziehungs- und Handlungskompetenzen zu aktivieren, zu fördern und zu stärken, um sie zu befähigen, die Familie adäquat in Eigenverantwortung zu führen. Die SPF ist der UNO-Kinderrechtskonvention von 1990 verpflichtet sowie den Grundsätzen des Kinderschutzes.

3. Angebot

Wir bieten unter bedarfsgerechten, ressourcenorientierten, systemischen und lösungsorientierten Aspekten an:

- ◇ sozialpädagogische Begleitung von Kindern, Jugendlichen und Familien
- ◇ Besuchsbegleitungen
- ◇ Übergabebegleitungen
- ◇ Jugendcoaching im Hinblick auf die Berufsfindung/Lehrstellensuche
- ◇ Abklärungen

Spezialgebiet der SPF für Familien mit Migrationshintergrund:

Bei Familien mit Migrationshintergrund werden integrativ und ganzheitlich strukturelle und kulturelle Aspekte (Rollenverständnis, Erziehungsmodelle, Ausbildung, Beruf etc.) analysiert, thematisiert und ein Vergleich zwischen dem Herkunfts- und dem Einwanderungsland gezogen. Ziel ist, dass die Familie Gemeinsamkeiten entdecken, kennenlernen und sich in der Vorgehensweise auf die neuen Strukturen im Einwanderungsland zum Wohl der Kinder einlassen, diese in eigener Handlungskompetenz umsetzen und somit eine soziale Integration stattfindet.

Wir bieten sozialpädagogische Begleitung sowie Übersetzungen, Kulturvermittlung zusätzlich zu Deutsch in folgenden Sprachen an: z.B. Albanisch, Englisch, Serbisch, Tamil und Türkisch.

4. Zielsetzungen der SPF

Die SPF hat jeweils je nach Auftrag und Lebenssituation der begleiteten Personen individuelle und bedarfsgerechte Zielsetzungen.

Priorität hat jeweils die Sicherstellung der Grundbedürfnisse des Kindes, der Schutz vor psychischer

und physischer Gewalt und Gewährleistung des Kindeswohls sowie die weitere Förderung des Kindeswohls innerhalb der Familie.

Weitere Ziele, die je nach Auftragssituation in ihrer Priorität und in ihrem Inhalt variieren:

- ◇ Sicherstellung des Kindeswohls
- ◇ Erziehungs- und Handlungskompetenzen der Erziehungsberechtigten fördern und stärken
- ◇ Befähigung der Erziehungsberechtigten, die Kinder alters- und entwicklungsgerecht zu fördern und gemäss deren Fähigkeiten
- ◇ Persönliche und familiäre Ressourcen aktivieren und stärken
- ◇ Einrichtung und Stabilisierung eines sozialen Netzwerks für die Familie
- ◇ Befähigung und Stärkung der Erziehungsberechtigten, das Kindwohl eigenverantwortlich sicherstellen zu können

Diese Auflistung ist nicht abschliessend, da je nach Lebenssituation weitere individuelle Ziele für die begleiteten Personen notwendig sind.

5. Zielgruppe der SPF

Die Zielgruppe für unser Angebot sind Familiensysteme, Erziehungsberechtigte, Kinder und Jugendliche in mehrfach belasteten Lebenssituationen. Auch Familien mit Migrationshintergrund und deren damit häufig verbundenen sprachlichen und kulturellen Integrationsschwierigkeiten gehören zur Zielgruppe.

Aufträge werden erteilt durch Soziale Dienste der Stadt Zürich, Kinder- und Jugendhilfezentren (kjj), Beistandsfachpersonen, Jugendanwaltschaften sowie weitere Fachstellen. Auch Privatpersonen nehmen das Angebot in Anspruch.

6. Indikatoren

Es gibt viele verschiedene Indikatoren zum Einsatz einer SPF und den unterschiedlichen Aufgabengebieten. Die Indikatoren werden teilweise durch den Auftraggebenden festgelegt. Die folgende Liste zeigt die wesentlichen Indikatoren auf, ist jedoch nicht abschliessend:

- ◇ Kindswohlgefährdung/ Vernachlässigung und zunehmende Verwahrlosung des Kindes/der Kinder
- ◇ Physische und psychische Gewalt in der Familie
- ◇ Verhaltensauffälligkeiten des Kindes in Spielgruppe, Krippe, Kindergarten, Schule etc.
- ◇ Unregelmässiger Schulbesuch
- ◇ Akute oder manifestierte Krise in der Familie
- ◇ Belastung des Kindes/ der Kinder durch psychische, physische Beeinträchtigungen der Eltern
- ◇ Belastung des Kindes/der Kinder durch Suchtverhalten eines Elternteils/ beider Elternteile
- ◇ Schwierigkeiten der Familie im Umgang mit Behörden, Schulen oder anderen involvierten Fachstellen
- ◇ Rückplatzierungen
- ◇ Konfliktbehaftete Besuchsrechte / Übergaben/ Angeordnete Besuchsrechte z.B. bei Fremdplatzierung des Kindes/ der Kinder (Pflegefamilien, Heim etc.)
- ◇ Abklärungsauftrag

7. Methodik der SPF

respekto achtet alle Menschen. respekto zeigt allen Menschen Respekt und begegnet ihnen mit Wertschätzung. Dies gilt auch für Kultur und Herkunft der Menschen.

Wir arbeiten mit den Familien, Kindern und Jugendlichen vor Ort in ihrer Lebenswelt, begleiten sie im Alltag, geben gemäss den vereinbarten Zielen Hinweise und unterstützen Erziehungsberechtigte, Kinder und Jugendliche in der Erarbeitung und Übernahme ihrer Eigenverantwortung.

Mit den beteiligten Personen wird ein Vertrauensverhältnis erarbeitet und ihnen die Zielsetzung sowie der gemeinsame Weg zur Zielerreichung aufgezeigt. Zudem wird mit ihnen thematisiert, dass die Partizipation aller Beteiligten sowie der Einsatz der persönlichen Ressourcen notwendig und zielführend ist.

Folgende Ansätze setzen wir methodisch in unserer Arbeit um:

- ◇ Systemischer Ansatz
- ◇ Anleitungsmethode
- ◇ Familienaktivierung
- ◇ Lösungsorientierter, partizipativer und ressourcenorientierter Ansatz
- ◇ Kompetenzorientierte Methodik

Wir arbeiten mit den Beteiligten nach dem systemischen Prinzip, partizipativ, lösungs- und ressourcenorientiert.

Es erfolgt demnach eine Analyse des Familiensystems, wobei beachtet wird, dass Systeme nicht starr oder unveränderlich sind. Durch gemeinsame Analyse der Rollen und Hierarchien können diese bedarfsgerecht im Familiensystem angepasst werden. Es ist für das Familiensystem, die Erziehungsarbeit sowie die Entlastung der Kinder und Jugendlichen wesentlich, dass die Rollen der Erwachsenen (als Erziehende und Verantwortungstragende) von diesen ausgefüllt werden und das hierarchische System in der Familie stimmig ist. So können die Beteiligten untereinander wieder in positiven Kontakt treten und die Rahmenbedingungen sind für alle in der Familie geklärt, was eine Weiterarbeit an den Zielen besser ermöglicht.

Zu Beginn stellt man vermehrt Fragen und lässt die Familie Antworten suchen, finden und reflektieren. Gemeinsam dringt man dann zum Problemkern vor und führt weiterhin das Gespräch mit allen Beteiligten für eigene Lösungsvorschläge im Rahmen der vorhandenen oder zu aktivierenden Ressourcen. Diese erarbeitet man dann gemeinsam und thematisiert, wie diese umgesetzt werden können. Anschliessend erfolgt die Phase der Implementierung, der Einübung in der Praxis im Alltag und der nachhaltigen Festigung. Zu diesem Zweck werden u.a. Familienagendas, Wochenpläne, Ämtlipläne etc. gemeinsam erstellt und geführt. Diese sind an der Alltagsrealität der Familie orientiert und enthalten realistische und umsetzbare Punkte.

Es werden häufig Familienkonferenzen eingeführt, die zuerst durch die SPF-Fachperson moderiert werden, dann aber von den Familien nach einer Anleitungphase selbstständig durchgeführt werden unter Einhaltung der vereinbarten Kommunikationsregeln. Ziel ist, dass die Beteiligten die erarbeiteten Strategien verinnerlichen, dann eigenverantwortlich umsetzen und so Handlungsfähigkeit erlangen. Bei der SPF ist es wesentlich, dass dieser gesamte Prozess partizipativ und ressourcenorientiert erfolgt.

Wir unterstützen den konstruktiven und transparenten Kontakt zwischen den Erziehungsberechtigten, Kindern und Jugendlichen und den verschiedenen Fachstellen. Die ethische Grundlage für die SPF bildet der Berufskodex der Sozialen Arbeit von AvenirSocial von 2010.

8. Angebotsdauer und Intensität für SPF

Angebotsdauer und Intensität werden generell von den Auftraggebenden festgelegt. Gemäss den Vorgaben von Soziale Dienste Zürich und kjz gelten folgende Richtlinien:

- ◇ Kurze, intensive Einsätze: bis 6 Wochen, Intensität max. 20 Stunden pro Woche
- ◇ Mittlere, stabilisierende Einsätze: bis 6 Monate, Intensität max. 10 Stunden pro Woche
- ◇ Längere, stabilisierende Einsätze: bis 12 Monate, Intensität max. 6 Stunden pro Woche

Kurze, intensive Einsätze werden in akuten Krisen mit dringlichem Handlungsbedarf geführt.

Teilweise ist die Problemlage nicht offensichtlich und erfordert daher einen raschen und intensiven Einsatz im Familiensystem.

Auf kurze Einsätze können mittel- oder langfristige Einsätze zur Stabilisierung und allenfalls Bearbeitung neuer Zielsetzungen erfolgen.

Mittlere, stabilisierende Einsätze erfolgen z.B. auf kurze, intensive Einsätze zur Stabilisierung.

Sollten von Beginn an mittlere, stabilisierende Einsätze erfolgen, handelt es sich meist um eine bereits geklärte und offensichtliche Problemlage und bereits klar definierten Zielen zur langfristigen Sicherstellung des Kindeswohls, zur praktischen Förderung der Erziehungskompetenzen der Erziehungsberechtigten sowie zu deren Handlungsbefähigung. Auch die familiären und sozialen Ressourcen werden bei dieser Art Einsätze gezielt aktiviert und gestärkt.

Längere, stabilisierende Einsätze können ebenfalls nach den kurzen und intensiven Einsätzen erfolgen.

Diese Einsätze tragen dazu bei, dass bisher Erreichtes mit den Familien nachhaltig gefestigt wird und die Familie dies in Eigenverantwortung in familiärer Routine umsetzt.

Für Abklärungen, Besuchs- und Übergabebegleitungen sowie für Jugendcoaching zur Berufsfindung gelten jeweils die Vorgaben der jeweiligen Auftraggebenden.

9. Auftraggebende

Aufträge werden erteilt durch:

- ◇ Soziale Dienste Stadt Zürich (Beistandspersonen)
- ◇ Kanton Zürich, kjz (Beistandspersonen)
- ◇ Gemeinden ausserhalb des Kantons Zürich
- ◇ Jugendanwaltschaften
- ◇ weitere Fachstellen
- ◇ Privatpersonen

10. Berichterstattung/Berichtswesen

Die Auftraggebenden teilen mit, in welcher Frequenz sie die Berichterstattung wünschen. Dies variiert von schriftlicher Berichterstattung alle drei Monate bis hin zu monatlichen Berichten (Besuchsbegleitung/ Übergabebegleitung) oder wöchentlichen Berichten (aktuelle Krisensituationen) etc.

Auch werden teilweise schriftliche Kurzberichte per Mail von den Auftraggebenden erwartet sowie situativ bedingte Zwischenberichte.

Die Berichte werden jeweils von einer weiteren Fachperson unter Einhaltung des Datenschutzes (Schwärzung der Namen und Orte) nach dem 4-Augenprinzip und gemäss den Prinzipien der kollegialen Beratung gegengelesen.

Schriftliche Berichte erfolgen zu:

- ◇ Erstgesprächen
- ◇ Standortgesprächen
- ◇ Falls verlangt: Zwischenbericht
- ◇ Abschlussgesprächen
- ◇ Abbruch der SPF

Die Berichtsvorlagen enthalten:

- ◇ Name und Adresse der zuweisenden Stelle/Fachperson
- ◇ Name und Adresse der begleiteten Familie
- ◇ Datum des Erstgesprächs/ Beginn der SPF
- ◇ Zielformulierungen
- ◇ Prozessverlauf der Zielerreichung
- ◇ falls verlangt: Risikofaktoren
- ◇ falls verlangt: Einschätzungen und Empfehlungen

11. Aktenführung

Pro Auftrag wird eine Fallakte geführt. Diese ist streng vertraulich, befindet sich unter Verschluss und ist Drittpersonen nicht zugänglich.

In die Fallakten gehören:

- ◇ Datenblatt der Familie
- ◇ Kostenvoranschlag/ Auftrag/ Verfügung/ Einsatzvereinbarung
- ◇ Erstbericht
- ◇ Zweiwöchentliche Kurznotizen (inkl. Telefonnotizen) betreffend Termine bei der Familie und an welchen Zielen gearbeitet wurde
- ◇ Situative Kurznotizen über Besonderheiten, Vorfälle etc.
- ◇ Mails an die fallführende Person/ Mails von der fallführenden Person
- ◇ Standortberichte
- ◇ Abschlussbericht

12. Datenschutz und Schweigepflicht

Die streng vertraulichen Akten werden unter Verschluss aufbewahrt und sind keinen Drittpersonen zugänglich.

Die SPF-Fachpersonen unterstehen der Schweigepflicht. Informationen an Dritte werden nur mit Einverständnis und Wissen der betroffenen Personen weitergegeben. Nötigenfalls ist eine schriftliche Schweigepflichtentbindung durch die betroffenen Personen notwendig.

Im Fall der Gefährdung des Kindeswohls können Informationen auch ohne Wissen oder Einverständnis der betroffenen Personen weitergegeben werden.

E-Mails werden im Rahmen des Datenschutzes nur mit Initialen der betroffenen Personen versendet. Alle Vereinsmitglieder des Vereins respekto unterstehen der Schweige- und Sorgfaltspflicht im Sinne des Datenschutzes und zusätzlich gemäss den Vorgaben des Rahmenvertrags der Stadt Zürich.

13. Finanzierung

Die Tarife werden teilweise von den Auftraggebenden festgesetzt oder mit diesen verhandelt. Generell gilt als Basis für die Aufträge im Rahmenvertrag mit den Sozialen Diensten der Stadt Zürich: 110.- CHF/ pro Stunde SPF. Die Wegpauschale kann je nach Einsatzort variieren, innerhalb der Stadt Zürich ist sie auf eine halbe Stunde festgesetzt und beträgt 55.- CHF.

Bei anderen Auftraggebenden könne die Tarife variieren.

Basierend auf dem Modell der Stadt Zürich im Rahmenvertrag (dies kann jedoch bei anderen Auftraggebenden wie kjz, Gemeinden ausserhalb des Kantons Zürich etc. variieren) ist folgendes zusätzlich festzuhalten:

Zum Stundentarif verrechnet werden:

- ◇ Effektiv geleistete SPF Stunden gemäss Einsatzvereinbarung
- ◇ Besprechungen mit zuweisender Stelle und anderen Fachstellen, Institutionen etc. gemäss Auftrag
- ◇ Vor- und Nachbereitung, 30 min pro Einsatz
- ◇ Effektive Stunden für Erstgespräch, Standort- und Abschlussgespräch zuzüglich Vor- und Nachbereitung bis max. 1 Stunde pro Gespräch
- ◇ Effektive Einsatz- und Reisezeit für vereinbarte Einsätze ausserhalb der Stadt Zürich

Abend- und Wochenend-Einsätze

- ◇ Abendeinsätze ab 20 Uhr, Einsätze am Samstag, Sonntag und an Feiertagen werden mit dem Stundentarif zuzüglich 20% berechnet
- ◇ Für die Vor- und Nachbereitungszeit werden keine Zuschläge berechnet

Wegzeiten und Spesen

- ◇ Bei Einsätzen in der Stadt Zürich werden 30 min Wegzeit zum Stundentarif berechnet. Es fallen keine Spesenkosten an.
- ◇ Vereinbarte Einsätze ausserhalb der Stadt Zürich:
 - Zugbillette 2. Klasse, Mobility

- Nutzung von Privatautos, wenn nachgewiesen werden kann, dass 1 Stunde Zeit eingespart werden kann/ Entschädigung dann 0.70 Rappen pro Kilometer

- ◇ Besuchsbegleitungen: Persönliche Auslagen der Besuchsbegleiterin aufgrund Kinderaktivität bis max. 25.- pro Einsatz und max. 12x pro Jahr
- ◇ Spesen der begleiteten Familie trägt die Familie vollumfänglich selbst

Berichte

- ◇ Abklärungsberichte: Verrechnung nach Aufwand, jedoch max. 3 Stunden ohne Zuschläge
- ◇ Zwischen-/Standortberichte im Auftrag der Fallführung: Verrechnung nach Aufwand, jedoch max. 1 Stunde ohne Zuschläge
- ◇ Schlussberichte im Auftrag der Fallführung: Verrechnung nach Aufwand, jedoch max. 1 Stunde ohne Zuschläge
- ◇ Ausserordentliche Berichte im Auftrag der Fallführung: Verrechnung nach Aufwand, jedoch max. 2 Stunden ohne Zuschläge

Erstgespräche ohne Auftragserteilung

- ◇ Ohne Auftragserteilung wird der erfolgte Aufwand mit einer Pauschale von 300.- CHF berechnet, bzw. je nach Vereinbarung mit den Auftraggebenden.

Kurzfristige Absagen

- ◇ Absagen, die weniger als 24 Stunden vorher erfolgen (von der Familie/ von den fallführenden Personen), werden zu den obigen Konditionen verrechnet.

14. Qualitätssicherung: Supervision, Intervision, Fallbesprechung, 4-Augen-Prinzip etc.

Supervision:

Es finden mindestens 12 Stunden pro Jahr Fallsupervision bei einer externen Supervisions-Fachperson statt.

Intervision:

Es finden mindestens 12 Stunden pro Jahr Intervision statt.

Die Intervisionen finden zweimonatlich mit mindestens drei Teilnehmenden statt, bei Bedarf auch häufiger. Vorgängig zur Intervision geben die Teilnehmenden kurz untereinander bekannt, welche Themen anliegen. Sollten bis zur Intervision andere dringliche Themen anliegen, haben diese Vorrang.

Es werden fachliche Themen besprochen sowie auch im Rahmen der kollegialen Beratung Lösungsansätze bei konkreten Problemstellungen gesucht. In Rahmen der Intervision werden die eigenen Werte und Normen, der Kontakt zum Klientensystem, das methodische Handeln, der Einfluss des Umfelds, die Zusammenarbeit im Team etc. thematisiert und reflektiert.

Fallbesprechung:

Fallbesprechungen im Austausch von zwei Fachpersonen finden regelmässig alle zwei Monate oder nach Bedarf statt.

Im Vorfeld der Fallbesprechung wird der Fall kurz schriftlich skizziert unter Einhaltung der Datenschutzvorgaben und der anderen Fachperson zugestellt.

Auch hier findet, jedoch noch spezifischer, die kollegiale Beratung statt und die Fachpersonen sind im kontinuierlichen und regelmässigen Austausch. Bei den Fallbesprechungen wird jeweils ein Fall, maximal zwei Fälle thematisiert.

4-Augen-Prinzip:

Die Fälle werden gemäss dem 4-Augen-Prinzip kontinuierlich von einer zweiten Person begleitet. Dies deckt sich jeweils mit der Person in den Fallbesprechungen. Die Fälle werden an einer Intervention oder Supervision mindestens einmal reflektiert.

Weiterbildung/„Know-how-Transfer-Sitzungen“:

Wir nehmen regelmässig an fachrelevanten Weiterbildungen teil und teilen unser neu erworbenes Fachwissen in separaten Sitzungsgefässen („Know-how-Transfer-Sitzungen“) mit den Vereinsmitgliedern.

Regelmässige Standortsitzungen mit den fallführenden Personen:

Bei gemeinsamen Standortsitzungen mit den fallführenden Personen und mit periodischen Berichten werden die Qualität und die Zielsetzung der Familienbegleitung regelmässig überprüft.

Stellvertretungsregelung:

Die Mitglieder des Vereins respekto stellen im Falle einer geplanten Abwesenheit einer Familienbegleiterin (z.B. Ferien etc.) in Absprache mit den Auftraggebenden und der Familie eine Vertretung sicher. Bei kurzfristigen oder ungeplanten Abwesenheiten nimmt die Familienbegleiterin Kontakt zu den Auftraggebenden und der Familie auf und bespricht das weitere Vorgehen. Auch in diesem Fall ist es möglich, dass eine Stellvertretung durch die Mitglieder von respekto erfolgt, wenn dies gewünscht wird oder notwendig ist.

Beschwerdeweg:

Auftraggebende (begleitete Familien, zuweisende Stellen, Kostenträger) können sich bei Beschwerden an die Ombudsstelle des Fachverbandes wenden unter: www.spf-fachverband.ch
Die Ombudsstelle hat eine beratende und vermittelnde Funktion, über allfällige rechtliche Schritte entschieden die Beteiligten und diese bleiben ihnen somit vorbehalten.

15. Spezielles:

- Leitfaden respekto – SPF-Einsätze in der Corona-Situation
- Tagesprogramm für Familien während der Corona-Pandemie (Lockdown-Phase)

Zürich, 4. Oktober 2020