



<b>Vorlage</b>		Drucksachen-Nr: <b>V/2019/058</b>								
Erstellt durch: Amt 51 - Jugendamt		Status: öffentlich								
<b>Qualitätsentwicklung in der Kinder- und Jugendhilfe gem. § 79 a SGB VIII am Beispiel der Eingliederungshilfe im ASD</b>										
<b>Beratungsfolge:</b>		<b>TOP: 9</b>								
Datum	Gremium	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Einst.</th> <th>Ja</th> <th>Nein</th> <th>Enth.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Einst.	Ja	Nein	Enth.				
Einst.	Ja	Nein	Enth.							
21.02.2019	Jugendhilfeausschuss									

**Beschlussvorschlag:**

Der Jugendhilfeausschuss nimmt das Konzept der Mitarbeiterinnen der Eingliederungshilfe des Jugendamtes zur Qualitätsentwicklung gem. § 79 a SGB VIII zur Kenntnis.

**Finanzielle Auswirkungen:**

**Gesamtkosten**

- Pflichtaufgabe
- Freiwillige Aufgabe

Haushaltsmittel stehen zur Verfügung.

**Sachverhalt:**

In der Sitzung des Jugendhilfeausschusses am 26.06.2018 wurde das Konzept zur Qualitätsentwicklung des Allgemeinen Sozialen Dienst (ASD) des Jugendamtes vorgestellt (s. V/2018/185).

Die Mitarbeiter\*innen der Abteilung 51.3.haben sich in den letzten Jahren intensiv mit dem Thema Qualitätsentwicklung beschäftigt und unter dem Thema: *Weiterentwicklung von Modellen zur Qualitätssteigerung auf der Grundlage von Einzel- und Teamressourcen und Definition von Kernprozessen für den Sozialen Dienst im Rahmen der Qualitätsentwicklung gem. § 79 a SGB VIII gearbeitet.*

In der Eingliederungshilfe wurde in einer intensiven Arbeit die Kernprozesse innerhalb dieses Sachgebietes als Flussdiagramm und die Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität der einzelnen Arbeitsschritte definiert und zusammengestellt.

Das Ergebnis ist in der Anlage beigefügt.

Qualitätsentwicklung in der Jugendhilfe ist ein laufender Prozess, der immer wieder überprüft und aktualisiert werden muss. Die Basis wurde mit der vorgelegten Ausarbeitung gelegt.

Darüber hinaus ist sie eine gute Grundlage für neue Mitarbeiter\*innen, die sich hiermit leichter in dieses neue Aufgabengebiet einarbeiten können.

Die Mitarbeiter\*innen der anderen Sachgebiete der Abteilung 51.3 haben ebenfalls ihre Kernprozesse definiert, sie werden dem Jugendhilfeausschuss in den nächsten Sitzungen zur Kenntnis gegeben.

### **Rechtliche Grundlagen:**

Der § 79 a SGB VIII legt fest, um die Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe nach § 2 zu erfüllen, haben die Träger der öffentlichen Jugendhilfe Grundsätze und Maßstäbe für die Bewertung der Qualität sowie geeignete Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung für

1. die Gewährung und Erbringung von Leistungen
2. die Erfüllung anderer Aufgaben
3. den Prozess der Gefährdungseinschätzung nach § 8a
4. die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen

weiter zu entwickeln, anzuwenden und regelmäßig zu überprüfen.

Dazu zählen auch Qualitätsmerkmale für die Sicherung der Rechte von Kindern und Jugendlichen in Einrichtungen und ihren Schutz vor Gewalt. Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe orientieren sich dabei an der fachlichen Empfehlung der nach § 85 Abs.2 zuständigen Behörden und bereits angewandten Grundsätzen und Maßstäben für die Qualität sowie zu ihrer Gewährleistung.

Der § 79 a SGB VIII ist die Grundlage für die Arbeit im Rahmen von Qualitätsentwicklung.



**Stadt Herzogenrath  
A51 Jugendamt**



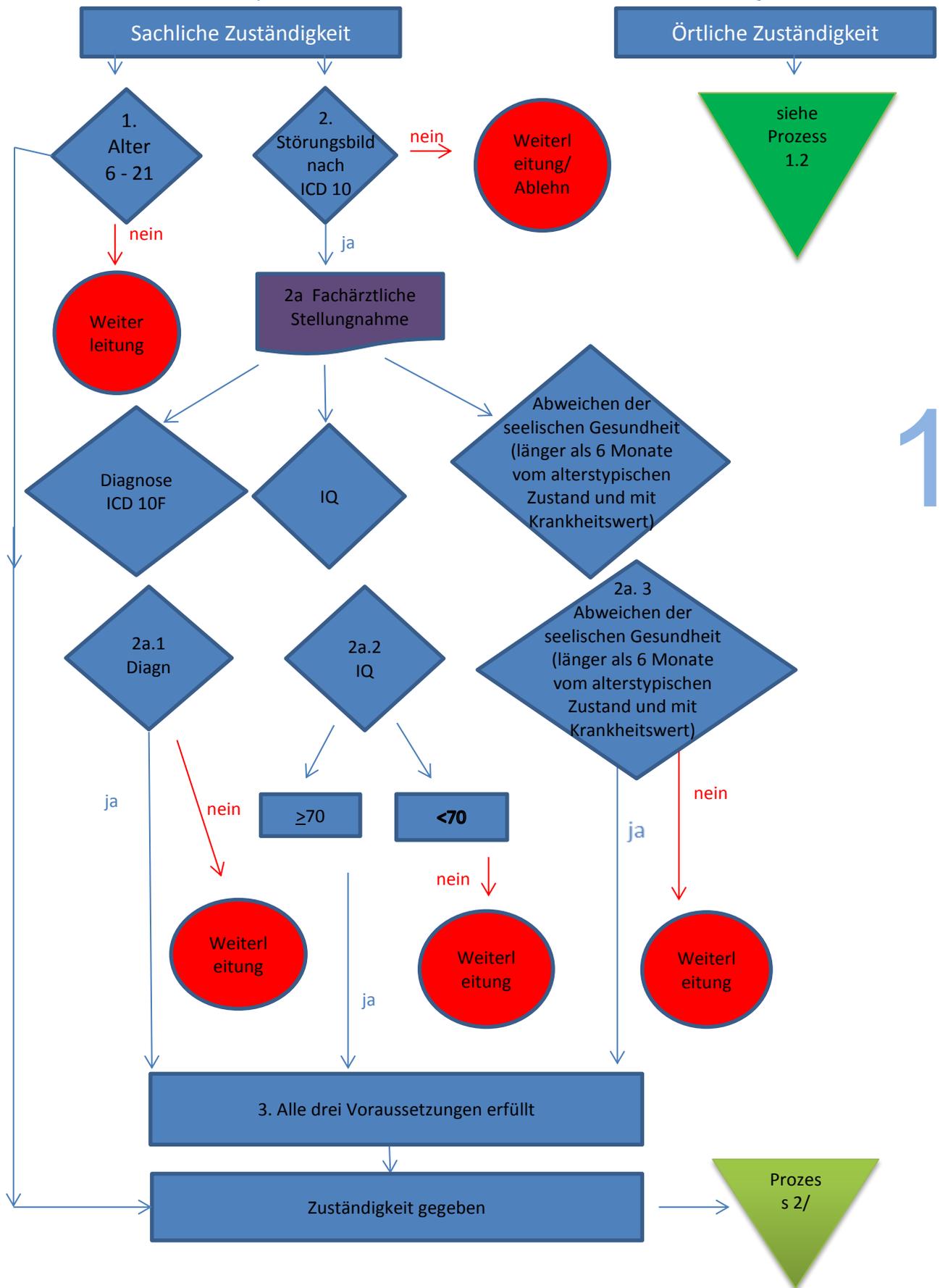
***Eingliederungshilfe***

***QM Prozesse***

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
<b>Prozess 1</b> Grafik - Prüfung der Zuständigkeit	3
<b>Prozess 1</b> Tabelle - Prüfung der Zuständigkeit	7
<b>Prozess 2</b> Grafik – Überprüfung der THB und Antragsentscheidung	9
<b>Prozess 2</b> Tabelle - Überprüfung der THB und Antragsentscheidung	11
<b>Prozess 2a</b> Grafik - Überprüfung der THB und Antragsentscheidung bei LRS/Dyskalkulie	15
<b>Prozess 2a</b> Tabelle Überprüfung der THB und Antragsentscheidung bei LRS/Dyskalkulie	17
<b>Prozess 3</b> Grafik – Hilfeplanung und Fortschreibung	21
<b>Prozess 3</b> Tabelle - Hilfeplanung und Fortschreibung	23
<b>Prozess 4</b> Grafik – Beendigung der Hilfe	29
<b>Prozess 4</b> Tabelle - Beendigung der Hilfe	31

# Eingliederungshilfe gem. §35a SGBVIII -Jugendamt als Erstangegangener Träger-

## Prozess 1 Prüfung der Zuständigkeit



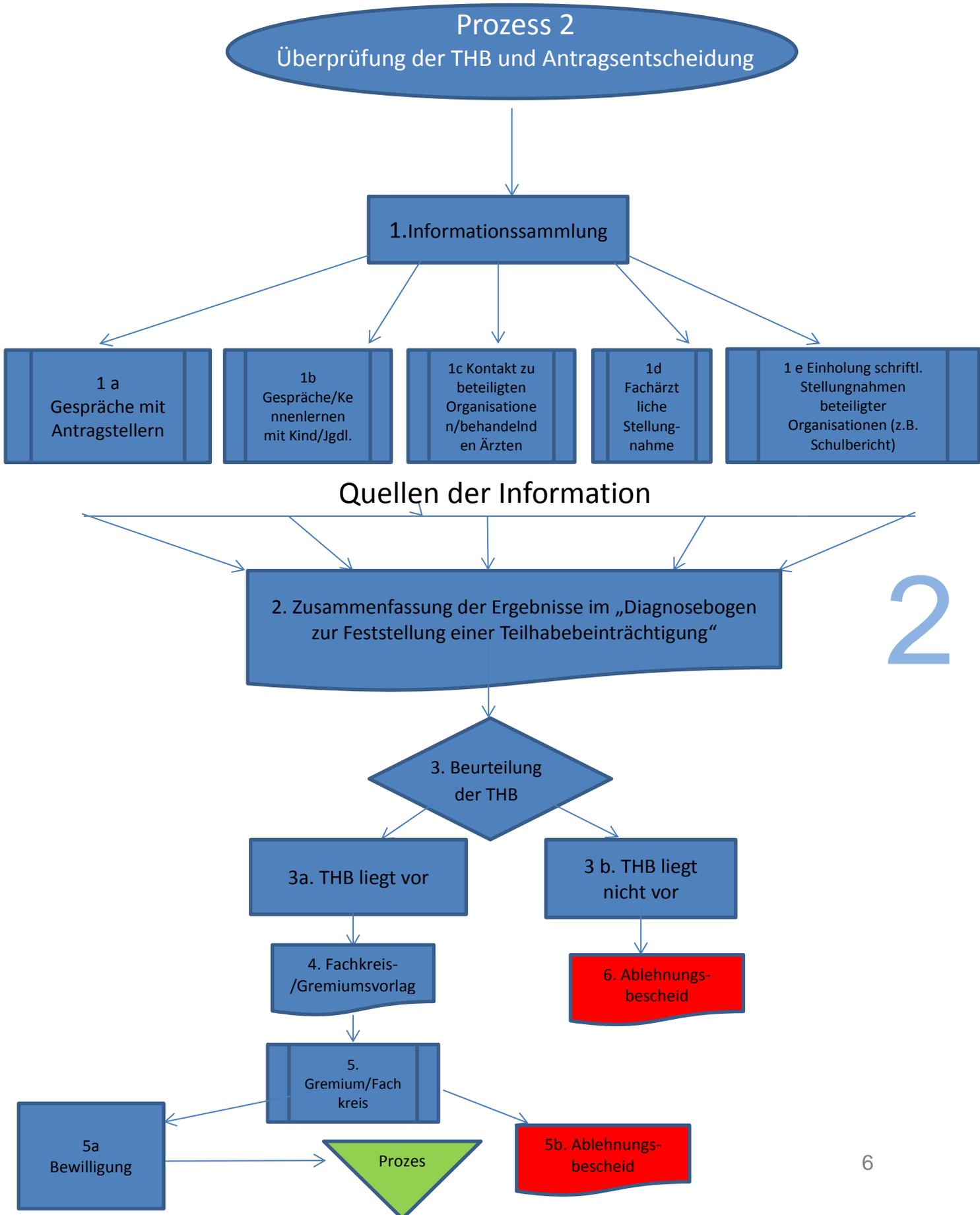


**Tabelle zu Prozess 1 / Eingliederungshilfe – Prüfung der Zuständigkeit**

Handlungsschritt	Strukturqualität	Prozessqualität	Ergebnisqualität	Schriftstücke	Hinweise
1. Alter	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Klärung des Alter	6-21 zuständig -27 zuständig nach Folgeantrag	Antrag	Weiterleitung außerhalb der Altersgrenze an örtlichen oder überörtlichen Sozialhilfeträger (örtliches Sozialamt d. Städteregion oder LVR)
2. Störungsbild nach ICD 10	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe Eltern Fachärzte	Klärung des Störungsbildes	Diagnosen nach ICD 10	Fachärztliche Stellungnahme	Über die Eltern einfordern
2.a fachärztliche Stellungnahme	Arzt für Kinder- und Jugendpsychiatrie und -psychotherapie,  Kinder- und Jugendpsychotherapeut  Arzt oder psychologischer Psychotherapeut, der über besondere Erfahrungen auf dem Gebiet seelischer Störungen bei Kindern und Jugendlichen verfügt	Erstellung einer Diagnose nach ICD 10 IQ-Testung Aussage zur Abweichung der seelischen Gesundheit und deren Dauer sowie Krankheitswert der Störung	Diagnose nach ICD 10 IQ-Wert  Es ist geklärt und dokumentiert, ob die Voraussetzungen für die Gewährung einer Eingliederungshilfe gem. § 35a SGB VIII aus fachärztlicher Sicht erfüllt sind.	Fachärztliche Stellungnahme	Über die Eltern einfordern
2.a.1 Diagnose nach ICD 10	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Prüfung, ob Diagnose gem. ICD 10 vorliegt	Ja = siehe 3. Nein = keine Zuständigkeit der Eingliederungshilfe = Weiterleitung	Fachärztliche Stellungnahme	Keine psychische Störung, aber körperliche oder geistige Behinderung = Zuständigkeit LVR Keine körperliche, geistige oder

Handlungsschritt	Strukturqualität	Prozessqualität	Ergebnisqualität	Schriftstücke	Hinweise
					seelische Behinderung = Zuständigkeit ASD
2.a.2 IQ	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Prüfung des IQ-Wertes	IQ < 70 = Weiterleitung IQ > 69 = siehe 3.	Fachärztliche Stellungnahme	Bei einem IQ < 70 liegt eine geistige Behinderung vor = Weiterleitung an überörtlichen Sozialhilfeträger (LVR)
2.a.3 Abweichen der seelischen Gesundheit länger als 6 Monate vom alterstypischen Zustand und mit Krankheitswert	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Prüfung, ob seelische Gesundheit länger als 6 Monate vom alterstypischen Zustand abweicht und die diagnostizierte Störung Krankheitswert hat	Ja = siehe 3. Nein = Weiterleitung	Fachärztliche Stellungnahme	z.B. Weiterleitung an ASD
3. Alle Voraussetzungen erfüllt	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe/ASD	Feststellung, dass alle Voraussetzungen gem. § 35 a SGB VIII aus fachärztlicher Sicht erfüllt sind	Sachliche Zuständigkeit ist gegeben	Antrag der Eltern Fachärztliche Stellungnahme	Prüfung der örtlichen Zuständigkeit siehe Prozess 1.2 ASD Örtliche Zuständigkeit ebenfalls gegeben = weiter mit Prozess 2 / 2a

**Eingliederungshilfe gem. § 35 a SGB VIII  
- Jugendamt als erstangegangener Träger -**



2



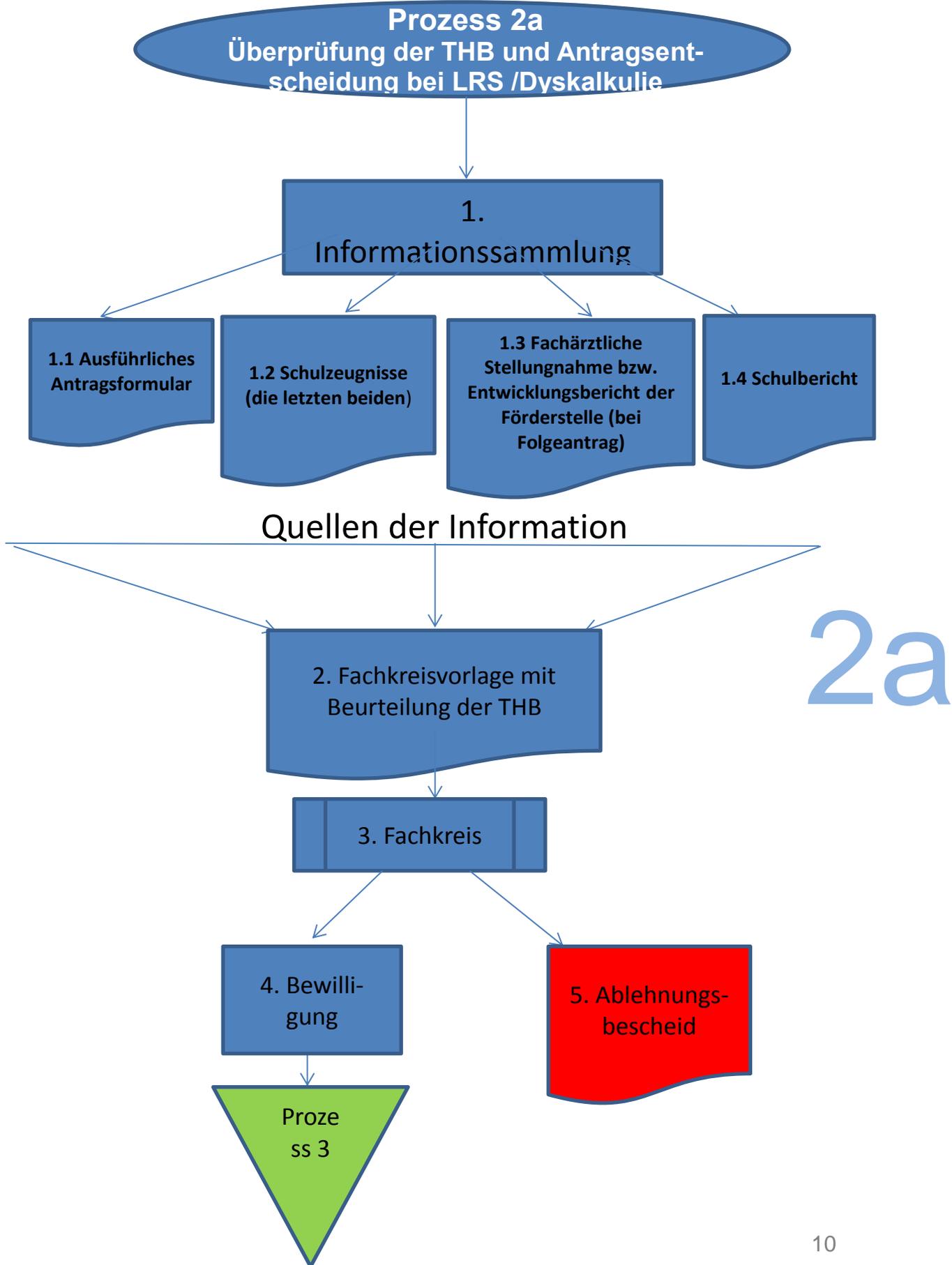
**Tabelle zu Prozess 2 / Eingliederungshilfe – Überprüfung der THB und Antragsentscheidung**

Handlungsschritt	Strukturqualität	Prozessqualität	Ergebnisqualität	Schriftstücke	Hinweise
1. Informationssammlung	SozialarbeiterIn/ Eingliederungshilfe PSB /Kind/ Jgdl. Facharzt Schule Schulaufsicht Beteiligte Organisationen	Nach Eingang des Antrags und Überprüfung der Zuständigkeit(siehe Prozess 1) werden – wenn die Zuständigkeit gegeben ist - alle notwendigen Informationen zur Teilhabebeeinträchtigung (THB) und Antragsentscheidung eingeholt.	Alle notwendigen Informationen zur Beurteilung der Teilhabebeeinträchtigung und zur Antragsentscheidung liegen vor.	Antrag auf Eingliederungshilfe Fachärztliche Stellungnahme Schulbericht (bei Antrag auf Schulbegleitung) THB-Diagnosebogen	
1a/b Gespräch mit den Eltern und dem Kind/Jgdl.	SozialarbeiterIn / EH PSB / Kind /Jgdl.	Anhand des Diagnosebogens zur Überprüfung der THB werden Anhaltspunkte für die Beeinträchtigung der Teilhabe am gesellschaftlichen Leben in allen Lebensbereichen (Familie/Schule/Freizeit/Peergroup/Alltag, etc.) ermittelt und dokumentiert. Ferner wird die Frage geklärt, welche Form der Eingliederungshilfe von den Betroffenen gewünscht wird.	Der Diagnosebogen ist vollständig bearbeitet. Der Hilfebedarf ist geklärt.	THB-Diagnosebogen	2 – 3 Termin inkl. Erstberatungsgespräch
1c Kontakt zu beteiligten Organisationen / behandelnden Ärzten	SozialarbeiterIn /EH Mitarbeiter der beteiligten Organisationen (z.B. Lehrer/Schulsozialarbeit) behandelnde Ärzte (z.B. KJP, SPZ, niedergelassene Therapeuten, etc.)	Die SozialarbeiterIn / EH nimmt bei Bedarf (nach Einholung einer Schweigepflichtsentbindung der PSB) telefonischen oder pers. Kontakt zu den genannten Stellen auf, um weitergehende Informationen zur Beurteilung der THB und zur Antragsentscheidung einzuholen.	Wichtige Informationen zur Beurteilung der THB und zur Antragsentscheidung liegen vor.	Schweigepflichtsentbindung	
1d Überprüfung	SozialarbeiterIn / EH	In Prozess 1 wurde bereits bei der	Es ist geklärt, dass die	Fachärztliche	

<b>Handlungsschritt</b>	<b>Strukturqualität</b>	<b>Prozessqualität</b>	<b>Ergebnisqualität</b>	<b>Schriftstücke</b>	<b>Hinweise</b>
der fachärztliche Stellungnahme		Klärung der Zuständigkeit geprüft, ob die Voraussetzungen gem. § 35 a SGB VIII (ICD 10 F Diagnose, IQ >69, Abweichung der seelischen Gesundheit, etc.) gegeben sind. Darüber hinaus werden Anhaltspunkte für eine THB geprüft.	Voraussetzungen für eine Eingliederungshilfe gem. § 35 a aus fachärztlicher Sicht gegeben sind und ob Anhaltspunkte für eine THB gesehen werden.	Stellungnahme	
1 e Einholung schriftlicher Stellungnahmen beteiligter Organisationen (z.B. Schule)	SozialarbeiterIn / EH MitarbeiterIn einer beteiligten Organisation (z.B. Schule/Schulaufsicht)	Die beteiligten Organisationen werden angeschrieben und zur Berichterstattung (z.T. mit vorgegebenen Formularen) aufgefordert.	Ein Bericht der jeweiligen beteiligten Organisationen liegt vor.	z.B. Schulbericht bei Antrag auf Schulbegleitung	Der Schulbericht wird über die Schulaufsicht an das JA zurück-geleitet.
2. Zusammenfassung der Ergebnisse im „Diagnosebogen zur Überprüfung der THB“	SozialarbeiterIn / EH	Die gesammelten Informationen werden im Diagnosebogen zur Überprüfung der Teilhabebeeinträchtigung zur abschließenden Beurteilung zusammengefasst.	Alle zur Beurteilung der THB und zur Antragsentscheidung notwendigen Informationen liegen schriftlich vor.	Diagnosebogen zur Überprüfung der THB	
3. Beurteilung der THB	SozialarbeiterIn /EH	Anhand der vorliegenden Informationen wird beurteilt, ob eine Beeinträchtigung der Teilhabe am gesellschaftlichen Leben durch die vorliegende psychische Störung gem. ICD 10 gegeben ist.	Es ist geklärt, ob eine Teilhabebeeinträchtigung vorliegt (3a) oder nicht (3 b).	Alle gesammelten Unterlagen	
4. Fachkreis - /Gremiums-vorlage	SozialarbeiterIn /EH	Die gesammelten Ergebnisse werden zur Entscheidungsfindung im Fachkreis in einer schriftlichen Vorlage dokumentiert und an alle Beteiligten versandt.	Eine Fachkreisvorlage ist erstellt und an alle Beteiligten des Fachkreises/-gremiums per Mail versandt.	Fachteamvorlage	Fall wird spätestens an diesem Punkt bei Gedok eingepflegt.  Berichterstellung in Gedok

<b>Handlungsschritt</b>	<b>Strukturqualität</b>	<b>Prozessqualität</b>	<b>Ergebnisqualität</b>	<b>Schriftstücke</b>	<b>Hinweise</b>
5. Fachkreis /Gremium	SozialarbeiterIn / EH + KollegInnen Abteilungsleiter Amtsleiter (im Gremium) Dezernent (im Gremium)	Die Mitarbeiterin der Eingliederungshilfe stellt den Fall anhand der Fachkreis/Fachgremiumsvorlage vor und schlägt eine geeignete Eingliederungshilfe (inkl. möglichem Leistungserbringer) vor. Die Beteiligten beraten über die Antragsentscheidung unter Würdigung aller vorgetragenen Informationen.	Es ist geklärt, ob und wenn ja, welche Form der Eingliederungshilfe bewilligt wird. In der Regel ist der Hilfeanbieter sowie der Umfang der Hilfe bereits festgelegt.	Fachkreis- / Fachgremiumsvorlage	Ambulante und Teilstationäre Hilfen werden im Fachkreis entschieden; Stationäre Hilfen werden im Gremium entschieden.
5a Bewilligung	SozialarbeiterIn / EH	Die Hilfeempfänger werden über die Bewilligung ihres Antrags informiert.	Die Hilfeerbringer haben Kenntnis von der Bewilligung ihres Antrags.	Bewilligungs-Bescheid (falls Hilfeerbringer und Stundenumfang schon geklärt sind)	Berichterstellung in Gedok  Fortsetzung in Prozess 3
5b Ablehnung	SozialarbeiterIn / EH	Die Antragsteller werden über die Ablehnung ihres Antrags mit entsprechender Begründung informiert.	Die Antragsteller haben Kenntnis von der Ablehnung ihres Antrages.	Ablehnungsbescheid	Berichterstellung in Gedok
6 Ablehnung	SozialarbeiterIn / EH + KollegInnen Abteilungsleiter	Die Antragsteller werden über die Ablehnung ihres Antrags mit der Begründung, dass keine Teilhabebeeinträchtigung vorliegt und somit die Anspruchsvoraussetzungen für die Gewährung einer Eingliederungshilfe gem. § 35 a nicht vorliegen, informiert. Ggbfls. werden andere Formen der Hilfe , z.B. im Bereich der Hilfe zur Erziehung, angeboten und zuständigkeitshalber an den ASD verwiesen.	Die Antragsteller haben Kenntnis von der Ablehnung ihres Antrages auf Eingliederungshilfe und sind über alternative Formen der Hilfe (z.B. durch den ASD) informiert.	Ablehnungsbescheid	Berichterstellung in Gedok

**Eingliederungshilfe gem. § 35 a SGB VIII  
Jugendamt als erstangegangener Träger -**



**Tabelle zu Prozess 2a /Eingliederungshilfe – Überprüfung der THB und Antragsentscheidung bei LRS /Dyskalkulie**

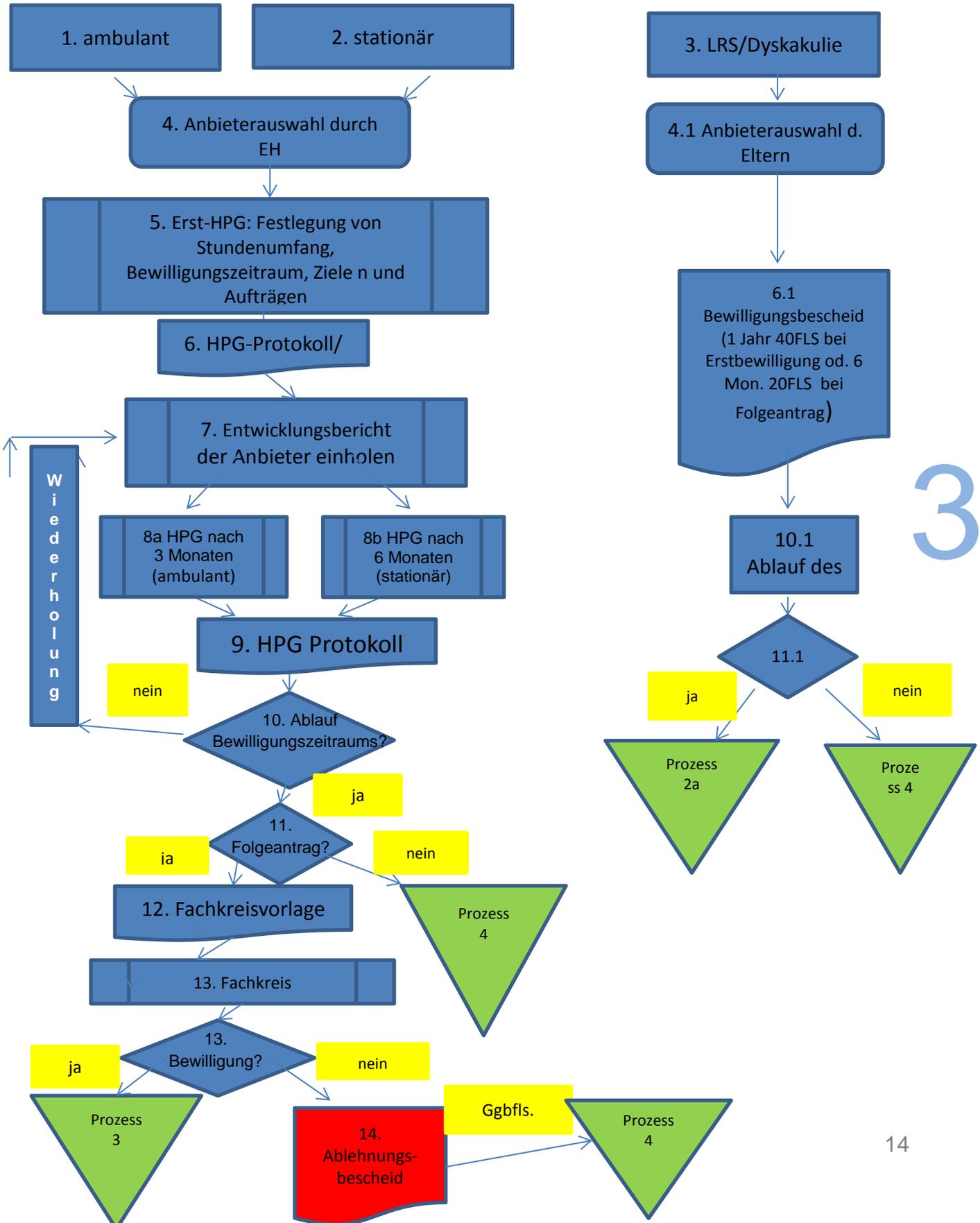
Handlungsschritt	Strukturqualität	Prozessqualität	Ergebnisqualität	Schriftstücke	Hinweise
1. Informationssammlung	Zuständiger Sozialarbeiter der EH	Sammlung von Antragsformular, fachärztlicher Stellungnahme	Alle notwendigen Unterlagen zur Beurteilung der THB + Antragsentscheidung liegen vor	Antragsformular, Schulzeugnisse, Fachärztliche Stellungnahme Schulbericht	
1.1 Ausführliches Antragsformular	Personensorgeberechtigte Zuständiger Sozialarbeiter der EH	Ausführliche Prüfung des Antrags auf Vollständigkeit und Unterschrift	Vollständig ausgefüllter Antrag	Antragsformular LRS und Dyskalkulie	
1.2 Schulzeugnisse	Zuständige Schule Zuständiger SA der EH	Überprüfung der Schulzeugnisse auf die Fächer Deutsch (lesen, schreiben) bzw. Mathematik	Es ist geklärt, ob Leistungsdefizite in Mathe oder Deutsch vorliegen	Die letzten zwei Schulzeugnisse	
1.3 Fachärztliche Stellungnahme	SPZ o. niedergelassene Kinder- und Jugendpsychiater/ Psychotherapeut o. Beratungsstelle für LRS, Schulpsychologischer Dienst  Zuständiger SA der EH	Genaue Prüfung der Stellungnahme auf Prozentrang (PR) und Teilhabe; ICD 10 Diagnose: F 81.0 Lese-/Rechtschreib-störung (LRS) F 81.1 Isolierte Rechtschreibstörung F 81.2 Rechenstörung	Es ist geklärt, ob eine der genannten Teilleistungsstörungen vorliegt und welchen PR-Wert die Störung hat.	Fachärztliche Stellungnahme	PR bei 0-5 = sehr hohe Beeinträchtigung (100-95% von 100 Schülern können besser lesen oder rechnen), PR bei 5-10 (95-90 % von 100 Schülern können besser lesen u. rechnen) Ab PR-Wert über 10 Gewährung der Hilfe eher unwahrscheinlich, genaue Überprüfung der THB

<b>Handlungsschritt</b>	<b>Strukturqualität</b>	<b>Prozessqualität</b>	<b>Ergebnisqualität</b>	<b>Schriftstücke</b>	<b>Hinweise</b>
1.4 Schulbericht	Zuständige Schule und Schulamt /Schulaufsicht Zuständiger SA der EH	Der Schulbericht wird durch SA nach Erhalt des Antrags schriftlich angefordert Genau Prüfung des Berichts durch SA auf Teilhabbeeinträchtigung Prüfung des Förderplans	Es ist geklärt, welche Leistungsdefizite in Deutsch/Mathematik bestehen, welche Verhaltensauffälligkeiten beobachtet werden, ob darin eine THB gesehen wird und ob die schulischen Möglichkeiten ausgeschöpft sind.	Schulbericht Anschreiben an Schule zur Anforderung des Schulberichtes	
2. Fachkreisvorlage mit Beurteilung der THB	Zuständiger SA der EH	Fachkreisvorlage erstellen mithilfe der Informationen aus Antrag, Schulzeugnissen, fachärztlicher Stellungnahme, Schulbericht und Förderplan Durch Erstellung der FKV kommt es zur Beurteilung der THB, Beurteilung in FKV schreiben FKV per Mail an FK-Mitglieder senden	Fazit zu welchem Ergebnis der zuständige SA gekommen ist; Pro oder Contra einer Hilfe	Fachkreisvorlage in Gedok	
3. Fachkreis	Zuständiger SA der EH, mind. eine weitere Fachkraft der EH, Abteilungsleiter	Abteilungsleiter fragt ggf. nach weiteren Hintergründen	Ansonsten Bewilligung seitens des Vorgesetzten oder Ablehnung	FKV	
4. Bewilligung	Zuständiger SA der EH	Information wird an Personensorgeberechtigte geleitet PSB werden darum	PSB sind informiert und informieren zuständigen SA über Start und	Falleingabe in Gedok und schriftliche Bewilligung, sobald	

<b>Handlungsschritt</b>	<b>Strukturqualität</b>	<b>Prozessqualität</b>	<b>Ergebnisqualität</b>	<b>Schriftstücke</b>	<b>Hinweise</b>
		gebeten Start und Örtlichkeit der Förderung dem zuständigen SA mitzuteilen	Förderort	Start und Förderort bekannt sind	
5. Ablehnungsbescheid	Zuständiger SA der EH	Ablehnungsbescheid anfertigen und rausschicken PSB ggbfs. noch telefonisch informieren	PSB sind informiert	Ablehnungsbescheid	

## Eingliederungshilfe gem. § 35 a SGB VIII - Jugendamt als erstangegangener Träger -

### Prozess 3 Hilfeplanung und Fortschreibung



**Tabelle zu Prozess 3 / Eingliederungshilfe – Hilfeplanung und Fortschreibung**

<b>Handlungsschritt</b>	<b>Strukturqualität</b>	<b>Prozessqualität</b>	<b>Ergebnisqualität</b>	<b>Schriftstücke</b>	<b>Hinweise</b>
1. ambulant	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Klärung der geeigneten Hilfeform	Die Entscheidung für eine ambulante Eingliederungshilfe sowie über die Form der Hilfe ist getroffen.	Antrag auf Eingliederungshilfe Fachärztliche Stellungnahme THB-Diagnosebogen	
2. stationär	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Klärung der geeigneten Hilfeform	Die Entscheidung für eine stationäre Eingliederungshilfe sowie über die Art einer geeigneten Einrichtung ist getroffen.	Antrag auf Eingliederungshilfe Fachärztliche Stellungnahme THB-Diagnosebogen	
3. LRS/ Dyskalkulie	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Nach Abschluss des Prozesses 2 a mit dem Ergebnis einer Bewilligung werden die PSB hierüber informiert und aufgefordert, den Förderort und –beginn mitzuteilen. Bei Bedarf erhalten sie eine Information über in der Region befindliche Förderstellen.	Die PSB sind über die Bewilligung informiert und haben den Auftrag, sich eine Förderstelle auszusuchen und den Förderbeginn mit dieser Stelle abzusprechen.	Anschreiben an die PSB mit Information über Bewilligung (Förderzeitraum, Förderdauer) und der Bitte um Mitteilung von Förderort und Förderbeginn  Anbieterliste	

<b>Handlungsschritt</b>	<b>Strukturqualität</b>	<b>Prozessqualität</b>	<b>Ergebnisqualität</b>	<b>Schriftstücke</b>	<b>Hinweise</b>
4. Anbietaerauswahl durch EH	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe  Fachkräfte der Hilfeanbieter	Ein geeigneter ambulanter/stationärer Hilfeanbieter wird ausgewählt, kontaktiert und mit der Hilfe beauftragt. Bei stationären Hilfen wird in der Regel vorab ein persönliches Vorstellungsgespräch vor Ort in der Einrichtung mit den Hilfeempfängern geführt. Die notwendigen Informationen werden mündlich oder schriftlich ausgetauscht.	Ein geeigneter ambulanter /stationärer Hilfeanbieter ist gefunden und mit der Durchführung der Hilfe beauftragt.	Vorabinformation über die Bewilligung häufig per Mail  Bei stationären Platzanfrage häufig alle gesammelten Unterlagen (Diagnostik, Berichte, Bedarfsanalyse, Fallvorlagen, o.ä.) die den Hilfebedarf und die Anforderungen an das Hilfsangebot deutlich machen.	Freiplatzsuche für stationäre Unterbringen benötigt häufig viel Zeit, da die Nachfrage das Platzangebot oft übersteigt. Die benötigte Hilfeform ist außerdem oft nicht in unmittelbarer Nähe zu finden.
4.1 Anbietaerauswahl durch Eltern	Eltern /PSB	Die Eltern wählen eine Förderstelle aus und vereinbaren mit dieser den Hilfebeginn. Anschließend informieren sie die Eingliederungshilfe hierüber.	Förderort- und Förderbeginn stehen fest. Das Jugendamt ist informiert.		
5. Erst- HPG	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe Fachkräfte der	Der Hilfebedarf wird gemeinsam erörtert. Der Bewilligungszeitraum	Die Eckdaten der Hilfe (Bewilligungszeitraum, etc.) sind definiert.	HPG-Protokoll	Erstellung von HPG-Protokollen zur Zeit

Handlungsschritt	Strukturqualität	Prozessqualität	Ergebnisqualität	Schriftstücke	Hinweise
	Hilfeanbieter Hilfempfänger / Familie	sowie der Stundenumfang bei ambulanten Hilfen wird festgelegt. Ziele und Aufträge werden formuliert. Das nächste HPG wird terminiert.	Die Hilfe beginnt. Der nächste HPG-Termin ist vereinbart.		häufig nur als handschriftliche Mitschrift möglich (wegen zu hohem Fallaufkommen)
6. HPG-Protokoll und Bewilligungsbescheid	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Die wichtigsten Inhalte des HPG (s.o.) werden schriftlich fixiert und an alle Beteiligten versandt. Es wird ein Bewilligungsbescheid erstellt.	Allen Beteiligten liegt ein HPG-Protokoll sowie ein Bewilligungsbescheid vor.	Bewilligungsbescheid HPG Protokoll Mitteilung an die WJH	Zu hohe Fallzahlen führen zu massiver zeitlicher Verzögerung bei der Erledigung der Verwaltungs- arbeit.
6.1 Bewilligungsbescheid (LRS/Dyskalkulie)	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Der Bewilligungsbescheid wird erstellt und an alle Beteiligten versandt.	Allen Beteiligten liegt ein Bewilligungsbescheid vor.	Bewilligungsbescheid Mitteilung WJH	Erstbewilligung: 1 Jahr mit 40 FLS Folgeanträge: 6 Monate mit 20 FLS
7. Entwicklungsbericht der Anbieter einholen	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe Fachkräfte der Hilfeanbieter	Der Hilfeanbieter wird aufgefordert, den Hilfeverlauf im Berichtszeitraum, die getroffenen Maßnahmen, den Grad der Zielerreichung sowie seine Empfehlungen für den weiteren Hilfeverlauf zu beschreiben.	Die SozialarbeiterIn der Eingliederungshilfe ist vor dem HPG über die aktuelle Entwicklung und die Einschätzung des Hilfeanbieters informiert.	Anschreiben an Hilfeanbieter Entwicklungsbericht des Anbieters HPG-Vorbereitungsbogen	Bericht wird häufig telefonisch angefordert
8a HPG nach 3	Sozialarbeiter/in der	Der aktuelle Ist-Stand im	Die Entscheidung über die	HPG Protokoll per Hand als	Siehe auch

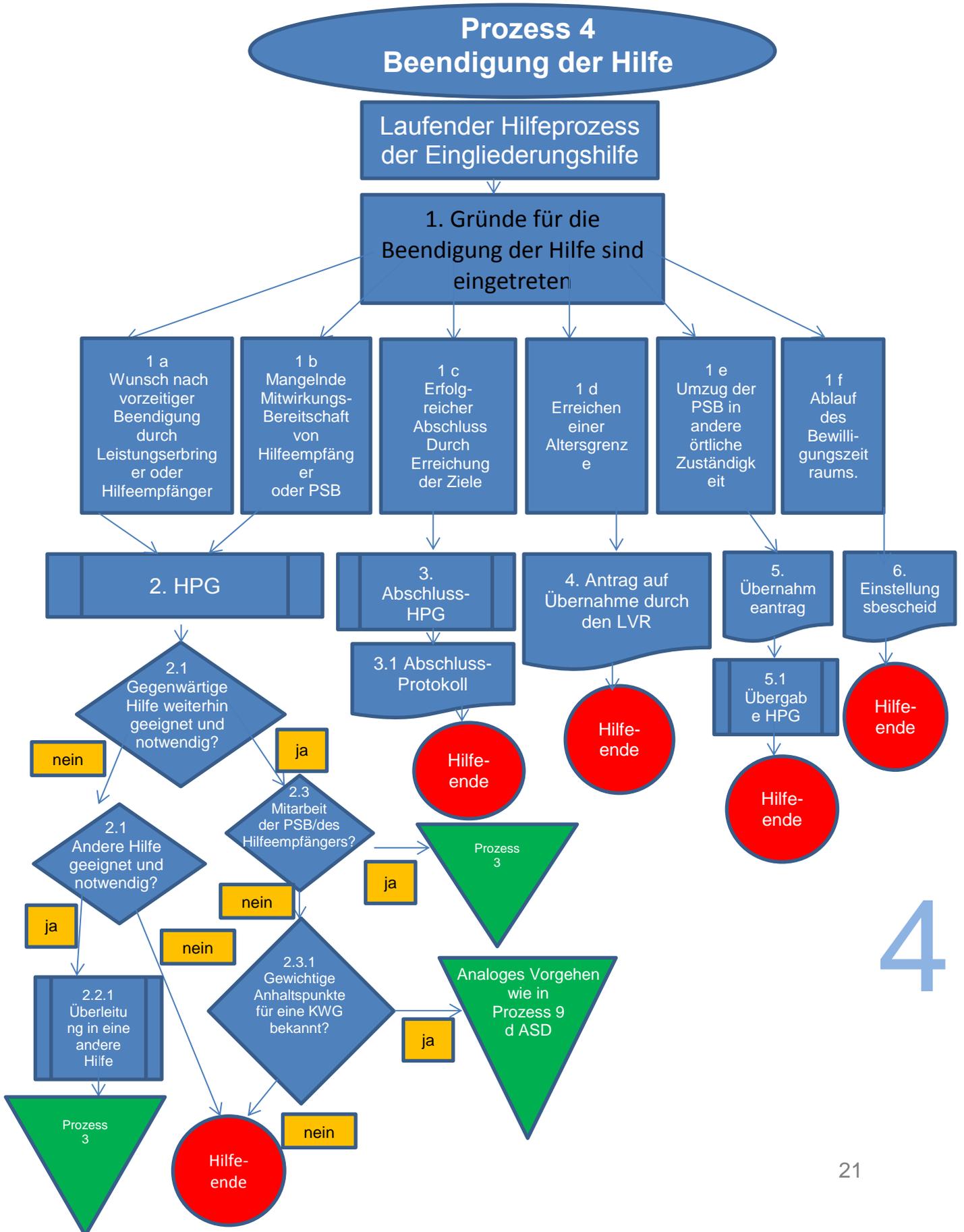
<b>Handlungsschritt</b>	<b>Strukturqualität</b>	<b>Prozessqualität</b>	<b>Ergebnisqualität</b>	<b>Schriftstücke</b>	<b>Hinweise</b>
Monaten bei ambulanten Hilfeformen	Eingliederungshilfe Hilfeanbieter Hilfeempfänger /PSB Vertreter sonstiger beteiligter Institutionen (z.B. Schule)	Hilfeverlauf wird besprochen und die Zielerreichung überprüft. Es wird eine gemeinsame Entscheidung darüber getroffen, ob die bewilligte Hilfe weiterhin geeignet ist und weitergeführt wird, verändert werden muss oder beendet werden kann.	Fortführung oder Beendigung der Hilfe ist getroffen. Verbleibende und neue Ziele sind festgelegt.	Mitschrift	Prozess 4 ASD
8b HPG nach 6 Monaten bei stationärer Hilfeform	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe Hilfeanbieter Hilfeempfänger /PSB Vertreter sonstiger Beteiligter (z.B. Schule)	Siehe Prozessschritt 8a	Siehe Prozessschritt 8b	HPG Protokoll per Hand als Mitschrift	
9. HPG Protokoll	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Protokoll über die vereinbarten Ziele und Aufträge, Beschreibung des Ist-Standes	Alle Beteiligten sind auf dem gleichen Wissensstand	HPG Protokoll	
10. Ablauf Bewilligungszeitraum?	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Es wird festgestellt, ob der Bewilligungszeitraum abgelaufen ist.	Ja= Fortsetzung mit Prozessschritt Nr. 11 Nein = Wiederholung ab Prozessschritt Nr. 7	Bewilligungsbescheid	
10.1 Ablauf Bewilligungszeitraum (LRS/Dyskalkulie)	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Es wird festgestellt, dass der Bewilligungszeitraum abgelaufen ist.	Die Hilfe ist automatisch beendet, bis ggbls. ein Folgeantrag gestellt wird und darüber entschieden wurde.		In der Praxis wird in Fällen LRS /Dyskalkulie am Ende des

Handlungsschritt	Strukturqualität	Prozessqualität	Ergebnisqualität	Schriftstücke	Hinweise
					Bewilligungszeitraum kein Einstellungsbescheid erstellt.
11.Folgeantrag	Hilfeempfänger /PSB Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Es wird festgestellt, ob ein Folgeantrag gestellt wird.	Es ist geklärt, ob der Hilfeempfänger /PSB die Fortführung der Hilfe wünscht.	Folgeantrag (als Formular oder formlos)	Wenn kein Folgeantrag gestellt wird = Prozess 4
11.1 Folgeantrag (LRS /Dyskalkulie)	Hilfeempfänger /PSB Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Es wird festgestellt, ob ein Folgeantrag gestellt wird	Ja = Prozess 2a Nein = Prozess 4	Antragsformular LRS /Dyskalkulie ( für Erst- und Folgeantrag)	
12.Fachkreisvorlage	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Informationen aus letztem HPG und vorliegenden Berichten wird in Fachkreisvorlage zusammen gefasst; Es wird eine Empfehlung über die Notwendigkeit der Fortsetzung der Hilfe abgegeben;	Alle am Fachkreis beteiligten Personen sind im Vorfeld über den aktuellen Sachstand informiert.	Fachkreisvorlage	
13. Fachkreis  13.1 Bewilligung?	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe Abteilungsleiter	Die zuständige Fachkraft schildert den Hilfebedarf und ihre Einschätzung zur THB und spricht eine Empfehlung über eine geeignete Hilfe aus;	Es ist geklärt, ob und in welcher Form ( Hilfeart, Dauer, Umfang) der vorliegende Folgeantrag bewilligt Wird.	Fachkreisvorlage	Bei Bewilligung weiter mit Prozess 3

Handlungsschritt	Strukturqualität	Prozessqualität	Ergebnisqualität	Schriftstücke	Hinweise
		Die Abteilungsleitung entscheidet über die Bewilligung.			
14. Ablehnungsbescheid	Sozialarbeiter/in der Eingliederungshilfe	Es wird ein Ablehnungsbescheid erstellt und versandt.	Die Antragsteller sind über die Ablehnung des Folgeantrages informiert.	Ablehnungsbescheid	In Einzelfällen weiter mit Prozess 4 (je nach Grund der Beendigung).



**Eingliederungshilfe gem. § 35 a SGB VIII  
- Jugendamt als erstangegangener Träger -**



4

**Tabelle zu Prozess 4 / Eingliederungshilfe – Beendigung einer Hilfe**

<b>Handlungsschritt</b>	<b>Strukturqualität</b>	<b>Prozessqualität</b>	<b>Ergebnisqualität</b>	<b>Schriftstücke</b>	<b>Hinweise</b>
1. Gründe für die Beendigung der Hilfe sind eingetreten ( 1a – f)	SozialarbeiterIn der EH	Es wird festgestellt, ob und welche Gründe für eine Beendigung der Hilfe eingetreten sind	Es ist geklärt, dass ein Grund zur Beendigung der Hilfe vorliegt.		Je nach Art des Grundes (1a-f) folgen nun unterschiedliche Prozessschritte
2. HPG (aufgrund 1 a / b)	Sozialarbeiterin der EH, Hilfeempfänger, Leistungserbringer	Die aktuelle Situation inkl. des noch bestehenden Hilfebedarfs sowie die Gründe für den Wunsch einer vorzeitigen Beendigung der Hilfe/ bzw. die Anzeichen mangelnder Mitwirkung werden besprochen und dokumentiert.	Der noch verbleibende Hilfebedarf und die Gründe für eine vorzeitige Beendigung sind geklärt und dokumentiert.	Entwicklungsbericht HPG-Protokoll	
2.1 Gegenwärtige Hilfe weiter hin geeignet und notwendig?	Sozialarbeiterin der EH	Es wird geprüft, ob die Voraussetzungen für die Gewährung von Eingliederungshilfe noch bestehen und die gegenwärtige Hilfe geeignet ist, die Eingliederung in die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu gewährleisten.	Beantwortung der Frage mit „Nein“: weiter mit Prozessschritt 2.2 bzw. „Ja“: weiter mit Prozessschritt 2.3		
2.2 Andere Hilfe geeignet und notwendig?	Sozialarbeiterin der EH; ggffs Kleinteam und Abteilungsleiter (zur kollegialen Beratung)	Es wird geprüft, ob eine andere Form der Eingliederungshilfe besser geeignet und notwendig ist, um die formulierten Ziele zu erreichen.	Beantwortung der Frage mit „Nein“ = Beendigung der Hilfe bzw. „ Ja“ = weiter mit Prozessschritt 2.2.1 =	Einstellungsbescheid	Ggffs. Neuer

Handlungsschritt	Strukturqualität	Prozessqualität	Ergebnisqualität	Schriftstücke	Hinweise
			Überleitung in andere Hilfe		Fachkreis, dann weiter mit Prozess 3
2.3 Mitarbeit der PSB / Hilfeempfänger	Sozialarbeiterin der EH Leistungserbringer	Es wird beurteilt, ob die Mitarbeit des Hilfeempfängers / der PSB hinreichend gegeben ist, um die formulierten Ziele zu erreichen.	Beantwortung der Frage mit „Ja“ = Der Hilfeempfänger /PSB wirkt hinreichend mit . Die Hilfe wird mit Prozess 3 fortgesetzt. bzw. „Nein“ = Es ist geklärt, dass der Hilfeempfänger nicht im hinreichenden Maße mitwirkt.		
2.3.1 Gewichtige Anhaltspunkte für eine KWG bekannt?	Sozialarbeiterin der EH Kleinteam EH Ggbfls. Abteilungsleiter	Es wird geprüft, ob gewichtige Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung vorliegen.	Beantwortung der Frage mit „Ja“ = weitere Vorgehensweise wie in Prozess 9 /ASD bzw. „Nein“ = keine KWG = die Hilfe kann beendet werden	Meldebögen Checkliste KWG Elternvereinbarung gem. § 8a  Einstellungsbescheid	über KWG wird im Kleinteam beraten und Abteilungsleiter bei Bedarf einbezogen
3. Abschluss-HPG (aufgrund 1 c)	Sozialarbeiterin der EH Hilfeempfänger /PSB Leistungserbringer	Austausch über die erreichten Ziele und einvernehmliche Entscheidung über erfolgreiche Beendigung der Hilfe	Die Hilfe ist im Einverständnis aller Beteiligten erfolgreich beendet.	Einstellungsbescheid	

Handlungsschritt	Strukturqualität	Prozessqualität	Ergebnisqualität	Schriftstücke	Hinweise
3.1 Abschlussprotokoll	Sozialarbeiterin der EH	Es wird ein Abschlussprotokoll gefertigt und an alle versandt.	Alle Beteiligten haben ein Abschlussprotokoll erhalten	Abschlussprotokoll	
4. Antrag auf Übernahme durch den LVR Rheinland (aufgrund 1d)	Sozialarbeiterin der EH	<p>Es wird festgestellt, dass</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Hilfeempfänger über 21 Jahre alt ist und keine hinreichenden Entwicklungsschritte in seiner Persönlichkeitsentwicklung und in Richtung Verselbständigung mehr macht bzw. voraussichtlich noch lange Zeit – d.h. über sein 27. Lebensjahr hinaus – gleichbleibenden Hilfebedarf haben wird.</li> </ol> <p>oder</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Der Hilfeempfänger das 27. Lebensjahr vollendet hat.</li> </ol>	Der LVR hat einen schriftlichen Antrag auf Übernahme der Eingliederungshilfe aus den nebenstehenden Gründen und alle notwendigen Unterlagen zur Fallübernahme erhalten. Die Hilfe ist in der Jugendhilfe beendet.	HPG-Protokolle Fachärztliche Stellungnahmen Entwicklungsberichte Bewilligungsbescheide	In der Regel wird ein solcher Übernahmeantrag am Ende eines Bewilligungszeitraumes gestellt und gleichzeitig der Folgeantrag an den LVR gem. § 14 SGB IX (innerhalb einer 14 –Tage-Frist) weitergeleitet.

Handlungsschritt	Strukturqualität	Prozessqualität	Ergebnisqualität	Schriftstücke	Hinweise
		Es wird ein Übernahmeantrag an den LVR gestellt.			
5. Übernahmeantrag beim zuständigen Jugendamt (aufgrund 1e)	Sozialarbeiterin der EH Wirtschaftliche Jugendhilfe	Es wird festgestellt, dass sich z.B. durch den Umzug der PSB /Tod eines Elternsteils / Änderung des Sorgerechts, o.ä., eine Änderung der örtlichen Zuständigkeit ergeben hat. Es wird ein Übernahmeantrag an das zukünftige Jugendamt gestellt.	Das neue örtlich zuständige Jugendamt ist über den Wechsel der örtlichen Zuständigkeit informiert und wurde um Übernahme des Falles gebeten.	Übernahmeantrag HPG Protokolle Bewilligungsbescheide Entwicklungsberichte Fachärztliche Stellungnahmen	Antragstellung erfolgt in der Regel durch die Wirtschaftliche Jugendhilfe; EH steuert die erforderlichen Unterlagen bei.
5.1 Übergabe-HPG	Sozialarbeiterin der EH (bisheriges und zukünftig zuständiges Jugendamt) Hilfsempfänger /PSB Leistungserbringer	Nachdem das neue Jugendamt die Übernahme bestätigt wird ein Übergabe-HPG geführt; Themen: Ist-Stand der Entwicklung, Grad der Zielerreichung, verbleibender Hilfebedarf, verbleibende Ziele, verbleibender Bewilligungszeitraum, Festlegung von Stundenumfang und anderen Vereinbarungen	Die neu zuständige SozialarbeiterIn der EH ist umfassend über den Fall informiert und übernimmt die zukünftige Fallführung. Die Hilfe ist im hiesigen Jugendamt beendet.	ÜbergabeHPG-Protokoll	Fertigt die neue SozialarbeiterIn des nun örtlichen zuständigen Jugendamtes

<b>Handlungsschritt</b>	<b>Strukturqualität</b>	<b>Prozessqualität</b>	<b>Ergebnisqualität</b>	<b>Schriftstücke</b>	<b>Hinweise</b>
6. Einstellungsbescheid (aufgrund 1 f)	Sozialarbeiterin der EH	Es wird festgestellt, dass der Bewilligungszeitraum abgelaufen ist und kein Folgeantrag gestellt wurde. Es wird ein Einstellungsbescheid erstellt.	Die Hilfeempfänger /PSB sind über die Einstellung der Hilfe wg. Ablauf des Bewilligungszeitraumes informiert.	Einstellungsbescheid	<i>Wird in der Praxis derzeit nicht gemacht, müsste aber lt. Wihi eigentlich erfolgen.</i>