

**Standards in der Hilfeplanung – Stand: 25.11.09, aktualisiert 12.12.13, 7.6.16, 10.03.23, 10.11.23, 08.03.24 und 15.11.24**

**Präambel:**

Die Standards in der Hilfeplanung waren 2008 – 2009 unter dem Dach der Arbeitsgemeinschaft Erzieherische Hilfen in der Region Fulda AG 78 von der Arbeitsgruppe Hilfeplanung entwickelt worden. Beteiligt waren freie Träger der Jugendhilfe in der Region Fulda sowie die Jugendämter der Stadt Fulda und des Landkreis Fulda.

Die Standards beschreiben den Rahmen der Strukturen und Prozesse bei der Umsetzung der Hilfeplanung gemäß § 36 SGB VIII, sozusagen den „kleinsten gemeinsamen Nenner“. Den Jugendhilfeträgern in der Stadt Fulda und dem Landkreis Fulda bleibt ganz bewusst Raum für individuelle Ausgestaltungen oder Schwerpunktsetzungen innerhalb des gegebenen Rahmens. Die Mitglieder der AG 78 sind in der Verantwortung, die verabschiedeten Standards innerhalb ihres Trägers umzusetzen, indem u.a. Vorgehensweisen und Dokumente angepasst werden.

Revisionen und Aktualisierungen erfolgten 2013, 2016, 2023 und 2024. Die Zweite Revision erfolgte mit dem Schwerpunktthema „Gestaltung von Beteiligung“, die dritte zur Umsetzung des Kinder- und Jugendstärkungsgesetzes.

Die beschriebenen Standards wurden am 15.11.2024 von der AG 78 verabschiedet und ihren Mitgliedern zur Anwendung empfohlen.

Beteiligung von Kinder, Jugendlichen und Familien ist eine wesentliche Voraussetzung von gelingenden Hilfen.

Der Förderung von Beteiligung gehört daher im gesamten Hilfeplanungsprozess besondere Aufmerksamkeit.

Die UAG Hilfeplanung empfiehlt, ab Beginn der sozialpädagogischen Diagnose sowie im weiteren Verlauf der Hilfeplanung folgende allgemeine Standards zu beachten:

- Verwendung einfacher, verständlicher Sprache, auch in den Berichten (schriftlich und verbal)
- Umfassende Information der Adressaten über das Geschehen
- Fokussierung auf Ressourcen
- Verwendung altersgerechter Methoden
- Schriftlicher Nachweis (belegt durch Unterschriften aller beteiligter Adressaten), dass die Beratung und Aufklärung nachvollziehbar und wahrnehmbar erfolgt ist.

**Arbeitsgemeinschaft erzieherischer Hilfen in der Region Fulda AG 78**  
**Arbeitsgruppe Hilfeplanung**  
**Seite 2 von 12**

<b>Zentrale Merkmale – Standardvorschläge zu Schlüsselprozessen der Hilfeplanung</b> Ein Standard ist eine vergleichsweise einheitliche oder vereinheitlichte, weithin anerkannte und meist angewandte (oder zumindest angestrebte) Art und Weise, etwas durchzuführen.	<b>Konkretisierungen</b> Wie wird der Standard konkret umgesetzt?	<b>Überprüfung</b> Wie kann die Umsetzung des Standards überprüft werden?
<p><b>1. Sozialpädagogische Diagnose:</b>  Eine professionelle sozialpädagogische Diagnose ist ein Schlüsselprozess im Hilfeplanverfahren. Sie hat weichenstellende Funktion für die Auswahl einer passgenauen und erfolgreichen Hilfe und hilft, unnötige Kosten zu vermeiden.</p> <p>Die Zuständigkeit für die sozialpädagogische Diagnose liegt grundsätzlich bei den sozialen Diensten.</p>	<p>Fragen, die im Rahmen der sozialpädagogischen Diagnose immer zu behandeln sind, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualisierung des Adressatensystems (Genog. Netzwerkkarte, Soziog...)</li> <li>• Familienbiografie (LK)</li> <li>• Aktuelle Situation im Adressatensystem</li> <li>• Geschwisterbeziehungen</li> <li>• Erhebung von Wille, Ressourcen, vorherige Hilfen und Problemen der Familie</li> <li>• Abweichende Meinungen einzelner Mitglieder des Adressatensystems</li> <li>• Zielsetzungen aus Sicht aller Beteiligten für die Hilfe, die sich aus der sozialpädagogischen Diagnose ergeben.</li> </ul> <p>Unter Beteiligung der Fachkräfte der Sozialen Dienste sollte ein zeitlicher Rahmen für die sozialpädagogische Diagnose festgelegt werden, der die Mindestanzahl und die maximale Zahl der notwendigen Gespräche definiert. Die AG Hilfeplanung empfiehlt eine durchschnittliche Anzahl von 5 Sitzungen, davon mindestens ein Hausbesuch.</p>	<p>Sicherung der Überprüfbarkeit durch ein entsprechend gegliedertes Erhebungsformular bzw. entsprechende EDV-Masken</p>

Arbeitsgemeinschaft erzieherischer Hilfen in der Region Fulda AG 78

Arbeitsgruppe Hilfeplanung

Seite 3 von 12

<p>Bezogen auf die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der sozialpädagogischen Diagnose ist für Offenheit und Transparenz gegenüber den Hilfeadressaten zu sorgen.</p>	<p>Eine uneingeschränkte Transparenz ist geboten, sofern dies den Hilfeprozess nicht negativ beeinflussen würde. Die Sozialpädagogische Diagnostik ist allen Beteiligten, d.h. den Sorgeberechtigten/ Vormund, Fachkräften der Sozialen Dienste und möglichen Hilfeebringern offenzulegen.</p>	
<p><b>2. Entwicklung eines Lösungskonzeptes in Zusammenarbeit von Sozialen Diensten, freien Trägern und Adressaten</b> Alle für die Hilfeleistung relevanten Informationen sind mit Wissen der Adressaten an die möglichen Leistungserbringer weiterzuleiten.  Lösungsfindung und Beschlussfassung erfolgt im entsprechenden Gremium (kleine und große Fallteams, HPT)  Auswahl eines Leistungserbringers</p>	<p>Relevante Unterlagen und Informationen für die Entscheidungsfindung sind insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antrag der Leistungsbezieher</li> <li>- Vorlage zur Entscheidungskonferenz</li> <li>- Entscheidung der Konferenz</li> <li>- Berichte KJP u.ä (falls weniger als 2 Jahre vergangen)</li> <li>- Sonstige relevante Dokumente (z.B. Abschlussberichte vorangegangener Hilfen)</li> </ul> <p>Der Leistungserbringer trägt dafür Sorge, dass die relevanten Unterlagen an die ausführenden Fachkräfte, die mit dem Adressatensystem zusammen arbeiten, weiter verteilt werden. Des Weiteren ist anzustreben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnahme der Adressaten an Ideenbörse (LK)</li> <li>- gemäß Wunsch- und Wahlrecht wählen die Adressaten aus den Hilfeangeboten aus</li> <li>- Rückkopplung der Ideenbörse mit Familie (LK)</li> </ul>	
<p><b>3. Gestaltung des Hilfeprozesses:</b> Jede Hilfe zur Erziehung beginnt mit einer Orientierungsphase. In dieser Phase ist es Aufgabe des Leistungserbringers,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Angemessenheit der ausgewählten Hilfe zu prüfen</li> </ul>	<p>Die Dauer der Orientierungsphase beträgt sechs bis zehn Wochen.  Zur Vorbereitung dieses und aller folgenden Hilfeplangespräche (HPG) gehört:</p>	<p>Bei definierter maximaler Dauer der Orientierungsphase ist eine Überprüfung möglich durch</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- den Vergleich der Daten (Hilfebeginn und Termin des ersten HPG)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- eine vertrauensvolle Arbeitsbeziehung aufzubauen</li> <li>- mit den Adressaten zu den vorliegenden Mittlerzielen, bzw. Themenfeldern konkrete Handlungsziele zu entwickeln</li> <li>- sowohl die Geschwister als auch die Eltern, auch wenn diese nicht sorgeberechtigt sind, mitzudenken und miteinzubeziehen, wenn es für den Hilfeprozess nicht schädlich ist.</li> </ul> <p>Nach Abschluss der Orientierungsphase findet das erste Hilfeplangespräch (HPG) statt. Die zuständigen Fachkräfte des Leistungserbringers bereiten gemeinsam mit den Leistungsempfängern das HPG vor und erstellen für das Hilfeplangespräch eine formlose schriftliche Vorlage mit den konkreten Hilfezielen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Besprechen und ggf. verhandeln wer teilnimmt (z.B. Lehrer?)</li> <li>- Kinder und Eltern werden gefragt, ob sie eine Vertrauensperson mitbringen möchten.</li> <li>- Rahmen besprechen / gemeinsam verhandeln (Ort, Dauer, Verpflegung, ggf. Kinderbetreuung organisieren usw.)</li> <li>- Klarheit schaffen über Verlauf und Rollen im HPG</li> <li>- Vorab kommunizieren, wer über welche Themen sprechen möchte</li> <li>- Der Zielbogen wird gemeinsam erarbeitet.</li> <li>- Zur Vorbereitung des HPG verwenden die Träger ihre eigenen (altersgerechten) Instrumente, wie z.B. Fragebögen.</li> </ul> <p>Ab dem 2. HPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sicherstellen, dass der Bericht den Leistungsempfängern bekannt ist</li> <li>- Abweichende Sichtweisen von Familien und Fachkräften sichtbar machen / Dissens benennen (s. Absatz „Entwicklungsberichte“)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorschläge des Leistungserbringers zu konkreten („smarten“) Zielen beim ersten HPG, ersichtlich aus dem HPG-Protokoll.</li> </ul>
<p><b>4. Hilfeplangespräche (HPG):</b> Zuständig für die Terminierung der HPG sind die Fachkräfte der Sozialen Dienste. Termin, Uhrzeit, Ort und Beteiligte des nächstfolgenden HPG werden beim Erstkontakt bzw. am Ende jedes HPG vereinbart. Eine erneute schriftliche Einladung erfolgt dann nur nach Bedarf. Die Fachkraft des Leistungserbringers erinnert die Adressaten an den Termin und lädt die für die Familie und die aktuelle Hilfeplanung relevanten</p>	<p>Das HPG kann an unterschiedlichen Orten stattfinden: im Amt, in der jeweiligen Einrichtung oder auch in der Wohnung der Familie. Die Entscheidung treffen die Kinder, Jugendlichen und Familien. Kurzfristig sollte es den Adressaten ermöglicht werden, einen anderen Ort oder Teilnehmer vorzuschlagen.</p>	<p>Überprüfbar durch die nachfolgenden HPG-Protokolle</p> <p>Evtl. Instrumente zur Überprüfung entwickeln</p>

**Arbeitsgemeinschaft erzieherischer Hilfen in der Region Fulda AG 78**  
**Arbeitsgruppe Hilfeplanung**  
**Seite 5 von 12**

Personen in Absprache mit allen Beteiligten ein.		
In das Hilfeplangespräch sind neben der zuständigen Fachkraft der Sozialen Dienste die Herkunftseltern, die Sorgeberechtigten, die jungen Menschen und die fallzuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Leistungserbringers einzubeziehen. Dabei steht der Wille aller Hilfeempfänger im Mittelpunkt. Für die Einbeziehung der jungen Menschen am HPG ist immer eine verständliche, nachvollziehbare und wahrnehmbare Form zu finden.		
Mögliche Zuständigkeitsübergänge werden regelhaft in den Hilfeplangesprächen geprüft.	Die Prüfung erfolgt regelhaft in jedem HPG. Das Ergebnis und die ggfls. daraus folgenden Schritte werden in einem dafür angelegten Feld im HP Protokoll erfasst.	Überprüfbar durch die HPG Protokolle
Die Hilfeplangespräche finden regelmäßig in sechsmonatigem Abstand statt.		Überprüfbar durch die HPG Protokolle
Bei stationären Hilfen außerhalb der eigenen Familie werden folgende Aspekte besprochen und geklärt: (Stand der) Perspektivklärung, Rückkehroptionen, Beendigung/ Weiterführung der stationären Hilfe, Verselbstständigung	Die Prüfung erfolgt regelhaft in jedem HPG. Das Ergebnis und die ggfls. daraus folgenden Schritte werden in einem dafür angelegten Feld im HP Protokoll erfasst.	Überprüfbar durch die HPG Protokolle
Auf der Basis der langfristigen Hilfeziele werden in den HPG konkrete Ziele für die Zeit bis zum nächstfolgenden HPG zwischen allen Beteiligten vereinbart. Bezogen auf diese kurzfristig erreichbaren Handlungsziele wird im nächstfolgenden HPG die Zielerreichung gemeinsam geprüft.	Es sollen wenige (maximal 6) smarte Handlungsziele vereinbart werden. Um eine Verbindlichkeit zu stärken, sollen die Zielbögen im Hilfeplangespräch von allen Beteiligten unterzeichnet werden.	Überprüfbar durch HPG-Protokolle

**Arbeitsgemeinschaft erzieherischer Hilfen in der Region Fulda AG 78**  
**Arbeitsgruppe Hilfeplanung**  
**Seite 6 von 12**

<p>Ziele sollen grundsätzlich an den Ressourcen der Adressaten anknüpfen und deren Willen widerspiegeln.</p>		
<p>Für die Moderation des HPG sind grundsätzlich die Fachkräfte der Sozialen Dienste zuständig. Es ist aber möglich, diese Aufgabe an eine Fachkraft des beteiligten Leistungserbringers zu delegieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeit für „Small Talk“ zum warm werden nehmen</li> <li>- Zu Beginn des HPG Ablauf / Struktur, Zeitplan und Rollen klären.</li> <li>- TO / Themen gemeinsam festlegen / verhandeln</li> <li>- Klären, wem ggf. was „unter den Nägeln brennt“ / unangenehm ist</li> <li>- Möglichkeiten anbieten, eine Auszeit / eine Pause / ein Veto anzumelden</li> <li>- u.U. eine Zeit für Kind und Familie mit den Fachkräften der Sozialen Dienste im Vorfeld ohne den Träger anbieten</li> </ul>	<p>Überprüfbar durch HPG-Protokolle</p>
<p>Der ASD/RSD ist zuständig für die Abfassung des HPG-Protokolls. Das schriftliche HPG-Protokoll wird innerhalb von 14 Tagen erstellt und allen Beteiligten zugeleitet oder unmittelbar zum Ende des Gesprächs verfasst und verteilt.</p>	<p>Alle über die Zielvereinbarungen hinaus besprochenen Themen und Absprachen sollen für alle Teilnehmer transparent, verständlich und nachvollziehbar festgehalten werden.</p>	<p>Überprüfbar durch HPG-Protokolle</p> <p>Zielbögen vor Ort unterschreiben lassen, dadurch Verbindlichkeit stärken</p>
<p><b>5. Entwicklungsberichte:</b>          Entwicklungsberichte sind von den Fachkräften der Leistungserbringer zu erstellen und müssen den Fachkräften der Sozialen Dienste 5 Werktage vor dem HPG vorliegen.</p>	<p>Im Entwicklungsbericht werden standardmäßig die Punkte „Geschwisterbeziehungen“, „Eltern“ und „Einbindung in den Sozialraum“ miteingefügt und entsprechend ausgefüllt. Zudem führt der Träger in jedem Entwicklungsbericht aus, ob Hinweise auf einen möglichen Zuständigkeitswechsel bestehen.</p> <p>Wenn bei den nichtsorgeberechtigten Eltern kein persönlicher Kontakt möglich ist, kann dieses Gespräch auch telefonisch möglich sein. Hier wird dann von Seiten des Freien Trägers auf das Telefonat verwiesen.</p>	<p>Überprüfbar durch Eingangsdatum und Unterschriften der Sorgeberechtigten sowie der nicht sorgeberechtigten Eltern, außerdem die des Hilfeempfängers.</p>

**Arbeitsgemeinschaft erzieherischer Hilfen in der Region Fulda AG 78**  
**Arbeitsgruppe Hilfeplanung**  
**Seite 7 von 12**

<p>Die Entwicklungsberichte sollten einheitlich strukturiert sein und die relevanten Informationen in knapper, verständlicher und übersichtlicher Form enthalten.</p> <p>Die Entwicklungsberichte sind unter Mitwirkung der Hilfeadressaten zu verfassen und müssen auch deren Sichtweise erkennbar enthalten. Abweichende Einschätzungen der zuständigen Fachkräfte müssen für die Adressaten transparent sein.</p>	<p>Für die Hilfeplanfortschreibung übersendet der Leistungserbringer spätestens 5 Werktage vor dem Hilfeplangespräch bzw. spätestens 6 Monate nach dem letzten Bericht einen Bericht über den vergangenen Hilfeplanungsabschnitt. Darin sollen dargestellt sein:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Die angenommenen und erbrachten Leistungen</li><li>- Wesentliche Veränderungen der Lebenssituation der Familie bzw. jungen Menschen</li><li>- Die Beschreibung des Entwicklungsstandes des jungen Menschen bzw. der Familie nach Entwicklungsbereichen, vertieft beschrieben hinsichtlich der individuellen Zielbereiche</li><li>- Die Ressourcen der Familie bzw. des jungen Menschen</li><li>- Beschreibung der adressatenseitigen Kontaktgestaltung zu nicht sorgeberechtigten Eltern und Geschwistern</li><li>- sozialräumliche Anbindung</li><li>- sowie die weiteren Perspektiven der Familie und die Ausgestaltung der Hilfe</li></ul> <p>Der Bericht enthält auch</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- eine Darstellung, inwieweit die bisherigen Handlungsziele erreicht wurden sowie</li><li>- die mit den Adressaten entwickelten neuen Handlungsziele als Vorschlag für den nächsten Hilfeplanungsabschnitt</li></ul> <p>Bei strittigen Familienkonstellationen wird ein Bericht geschrieben. In diesem werden, solange es nicht schädlich ist für den Hilfeprozess, Teilstücke nicht verwandt (digital entfernt), wenn es um</p>	
--	---	--

Arbeitsgemeinschaft erzieherischer Hilfen in der Region Fulda AG 78

Arbeitsgruppe Hilfeplanung

Seite 8 von 12

	<p>Beschreibungen geht, die ein Teil der Familie über den anderen Teil der Familie nicht lesen sollte.</p> <p>Für die Darstellung von Zielerreichungen bzw. Handlungszielen sollen Zielerreichungsbögen Verwendung finden. Der Bericht erfolgt in knapper und übersichtlicher Form. Der Bericht ist mit den Adressaten abgestimmt und an diese ausgehändigt. Abweichungen in den Sichtweisen werden entsprechend gekennzeichnet.</p> <p>Bei erheblichen Abweichungen des Hilfeverlaufs von der Zielausrichtung der Hilfeplanung (z.B. Eskalation des Hilfeverlaufs, mangelnde Mitwirkung, grundlegende Veränderung der Lebenssituation) informiert der Leistungserbringer das Jugendamt zeitnah in schriftlicher Form. Diese Information erfolgt in Absprache mit oder - falls kein Einverständnis gegeben ist - mit Wissen der Adressaten. Der öffentliche Träger versendet, wenn nicht schon per Unterschriften während des Hilfeplangesprächs geschehen, das Hilfeplanprotokoll innerhalb von vierzehn Tagen an alle Beteiligten.</p>	
<p><b>6. Zeitaspekte für Handlungsziele</b></p>	<p>Hinsichtlich der Terminierung von Handlungszielen wird empfohlen: wenn der Zeitraum bis zum nächsten Hilfeplangespräch gilt, ist eine Terminangabe nicht notwendig, ansonsten erfolgt eine Zeitangabe.</p>	

**Arbeitsgemeinschaft erzieherischer Hilfen in der Region Fulda AG 78**  
**Arbeitsgruppe Hilfeplanung**  
**Seite 9 von 12**

<p><b>7. Beendigung der Hilfe:</b>  Die Beendigung einer Hilfe wird zwischen den Hilfeadressaten, den Fachkräften der Sozialen Dienste und dem Leistungserbringer besprochen und erfolgt durch einen geeigneten Übergang in die Zeit ohne Hilfeleistung. Die Hilfeadressaten können eine Nachbetreuung (siehe Punkt 8) in Anspruch nehmen.  Die Hilfeadressaten können die Hilfe auch einseitig vorzeitig beenden. Falls die bisherige Hilfe nicht geeignet bzw. zielführend verlief, ist ggf. eine neue geeignete Hilfeform seitens der Fachkräfte der Sozialen Dienste anzubieten.</p>	<p>Eine einseitige Beendigung durch einen der Beteiligten ist zu vermeiden.</p>	
<p>Bei Beendigung einer Hilfe zur Erziehung findet immer ein Abschlussgespräch statt. Hierzu laden die Fachkräfte der Sozialen Dienste ein. Der Teilnehmerkreis orientiert sich an dem der Hilfeplangespräche (s.o.)</p>		<p>Überprüfbar durch Ergebnisprotokoll</p>
<p>Zum Abschlussgespräch ist von Seiten der Einrichtung ein schriftlicher Abschlussbericht zu erstellen und dem Hilfeadressaten sowie den Fachkräften der Sozialen Dienste zuzuleiten. Entsprechend vorher wird der Abschlussbericht mit den Sorgeberechtigten, dem Adressaten und evtl. den nicht sorgeberechtigten Eltern besprochen.</p>	<p>Zum <b>Ende der Hilfe</b> erstellt der Leistungserbringer einen Abschlussbericht über den letzten Hilfeplanungsabschnitt und ein Resümee über Meilensteine des gesamten Hilfeverlaufs.</p>	
<p>Die Adressaten werden auch dann zum Abschlussgespräch eingeladen, wenn sie den Hilfeprozess vorzeitig beendet haben. In Fällen ohne weiteren Unterstützungsbedarf ist ein Abschlussbericht mit retrospektivem Fokus ausreichend. Fallkonstellationen, bei denen die beteiligten</p>	<p>Die Übermittlung der Daten ist nach Beendigung der Hilfe zulässig im Rahmen der Zweckbindung und Geheimhaltungspflicht nach § 78 SGB X für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der zuständigen Stellen.</p>	

**Arbeitsgemeinschaft erzieherischer Hilfen in der Region Fulda AG 78**

**Arbeitsgruppe Hilfeplanung**

**Seite 10 von 12**

<p>Fachkräfte des Leistungsträgers und / oder Leistungserbringers von weitergehendem Hilfebedarf ausgehen, erfordern den zweckdienlichen Austausch über das weitere angezeigte fachliche Vorgehen. Dabei steht die Überprüfung des bestehenden Bedarfes im Zentrum. Die Betroffenen werden hierzu eingeladen. Abschlussgespräche finden auch ohne deren Teilnahme statt. Fallkonstellationen, die eine mögliche Kindeswohlgefährdung implizieren, machen die zeitnahe Meldung an den öffentlichen Jugendhilfeträger notwendig.</p>	<p>Die übrigen Datenschutzbestimmungen werden davon nicht berührt.</p> <p>Das Abschlussgespräch kann von jeder der beteiligten Fachkräfte anlässlich der Sorge um das Wohlergehen bzw. die Entwicklung des Kindes / des Jugendlichen initiiert werden.</p>	
<p>Das Abschlussgespräch dient der Reflektion der folgenden Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirksamkeit und Nachhaltigkeit der Hilfe</li> <li>• Grad der Zielerreichung</li> <li>• Perspektiven des Minderjährigen und seiner Familie.</li> </ul>	<p>Inhalte des Abschlussgespräches sind die gemeinsame Bewertung von Hilfeprozess und Hilfeverlauf sowie das Angebot der Nachbetreuung.</p>	
<p>Das Abschlussgespräch findet jeweils vor der Ausfädelungs- bzw. Nachbetreuungsphase statt.</p>		
<p><b>8. Nachbetreuung</b> Die Nachbetreuung ist ein Angebot für junge Menschen und ihre Familien nach Beendigung einer Hilfe zur Erziehung. Inhaltlich orientiert sie sich an den deren Beratungsbedürfnissen. Nach dem Ende einer Hilfe können die Adressatinnen und Adressaten eine Nachbetreuung im Umfang von max. 10 Fachleistungsstunden in Anspruch nehmen. Dieses Angebot hält der Leistungserbringer bis max. zwölf Monate</p>	<p>Im Abschlusshilfeplangespräch informieren die Fachkräfte der Sozialen Dienste die jungen Menschen und ihre Familien über das Angebot der Nachbetreuung. Die Adressatinnen und Adressaten entscheiden verbindlich, wie die Initiative zur Kontaktaufnahme für die Nachbetreuung umgesetzt werden soll. Hier wird auch der Umfang festgelegt. Die Dauer kann bedarfsgerecht verlängert werden.</p>	<p>Am Ende der Nachbetreuung erfolgt eine schriftliche Rechnung über die erbrachte Leistung von max. 10 FLS an die Wirtschaftliche Abteilung des zuständigen Jugendamtes.</p>

**Arbeitsgemeinschaft erzieherischer Hilfen in der Region Fulda AG 78**  
**Arbeitsgruppe Hilfeplanung**  
**Seite 11 von 12**

nach der aktiven Hilfephase (entscheidend: Datum des Aufhebungsbescheides) vor. Wird im Rahmen der Nachbetreuung ein Hilfebedarf deutlich, der den Rahmen übersteigt, so erfolgt zeitnah eine Meldung an die Fachkräfte der Sozialen Dienste.		
<b>9. Beendigung der Hilfe für junge Volljährige</b> Eine Beendigung der Hilfe nach §41 schließt eine erneute Gewährung einer Hilfe nach §41 nicht aus („Coming-back-Option“).	Information an junge Volljährige	
Sofern die Hilfe für junge Volljährige nicht fortgesetzt oder beendet wird, haben die Sozialen Dienste zu prüfen, ob ein Zuständigkeitsübergang auf andere Sozialleistungsträger in Frage kommt. Dies sollte ab einem Jahr vor dem geplanten Beendigungszeitpunkt der Hilfe erfolgen.	Die für die Hilfeplanung zuständige Sachbearbeitung aus ASD/RSD nimmt aktiv Kontakt zum jungen Volljährigen auf und leitet eine Prüfung ein. Die zuständige Fachkraft des Trägers unterstützt den Jungen Menschen bei der Umsetzung (Bsp.: Anträge stellen, notwendige Nachweise einholen...).	Überprüfbar durch HPG-Protokoll
<b>10. Nachbetreuung für junge Volljährige (Careleaver)</b> Die Nachbetreuung ist ein ambulantes Angebot für junge Volljährige nach Beendigung einer Hilfe zur Erziehung. In dem Hilfeplangespräch, das die Beendigung der Hilfe nach §41 SGB VIII feststellt, werden der notwendige Umfang für die Beratung und Unterstützung bei der Verselbstständigung, sowie der dafür angemessene Zeitraum festgelegt und dokumentiert. Siehe auch: Handlungsleitlinie für Hilfen für junge Volljährige (verabschiedet von den Arbeitsgemeinschaften der Jugendamtsleitungen in Hessen)	Für die Hilfeempfänger wird entsprechend ihres individuellen Bedarfs eine Beratung und Unterstützung in ihrer Verselbstständigung in einer für sie verständlichen, nachvollziehbaren und wahrnehmbaren Form vom Leistungserbringer individuell umgesetzt. Dies kann in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufsuchender Arbeit in Absprache mit den jungen Volljährigen</li> <li>- Einer Komm-Struktur</li> <li>- Über eine Rufbereitschaft mit verabredeten Zeiten und Ansprechpartnern angeboten und durchgeführt werden.</li> </ul>	Die Angemessenheit von Zeitraum und Umfang der Hilfe werden im Abschlusshilfeplan gemeinsam festgelegt und durch Kontaktaufnahme der Fachkräfte der Sozialen Dienste mit den jungen Volljährigen in regelmäßigen Abständen überprüft.  Der Leistungserbringer übersendet am Ende der Nachbetreuung einen Bericht über Inhalte, Dauer und Umfang der Nachbetreuung an alle Hilfebeteiligten.

**Arbeitsgemeinschaft erzieherischer Hilfen in der Region Fulda AG 78**  
**Arbeitsgruppe Hilfeplanung**  
**Seite 12 von 12**

Für Hilfen nach §33 SGB VIII gilt, dass Pflegeeltern 50% des monatlichen Erziehungsbeitrages für die Nachbetreuung erhalten, i.d.R. für ein Jahr, max. bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres.	Bei Hilfen nach §33 SGB VIII ist die Beantragung durch den jungen Menschen im Rahmen des Abschlusshilfeplangespraches Voraussetzung zur Gewährung der Nachbetreuung.	
---	--	--

Auf der Seite [www.fulda.de](http://www.fulda.de) sind unter dem Schlagwort AG78 Empfehlungen und Arbeitshilfen hinterlegt.

Daraus resultierende Arbeitspapiere (z.B. Bausteine zur Leistungsvereinbarung) sowie die Notwendigkeit übergreifender Empfehlungen sind regelmäßig durch die AG 78 zu prüfen, beschließen, anzuregen und ggf. umzusetzen.