

Standards Wohnexternat

Ausgabe 01.01.2015
vom Stiftungsrat am 28.11.2014 zur Kenntnis genommen

Standards Wohnexternat

Voraussetzungen für den Übertritt in ein Wohnexternat

- Alter: mindestens 17 ½ Jahre
- aus pädagogisch-therapeutischer Sicht ist ein Wohnexternat sinnvoll
- Jugendliche müssen sich in der Selbstständigkeitsphase während mindestens zwei Monaten bewährt haben
- Tagesstruktur muss vorhanden sein
- psychologische Begleitung ist organisiert
- der/die Jugendliche ist in der Lage, die Tagesstruktur einzuhalten
- Vorgehen bei Regelverstößen (inkl. allfällige Rückversetzung) ist geklärt
- unterstützende Haltung der Eltern und Angehörigen
- freiwillige Beistandschaft bei Volljährigkeit
- Anforderungen Bundesamt für Justiz (BJ) können eingehalten werden (siehe Beilage zu Stellenbeschreibung im Wohnexternat)
- die Begleitperson (Bezugsperson) muss vor der Zusicherung des Wohnexternats bekannt sein, und die Rahmenbedingungen müssen ihr bekannt sein

No-Go-Kriterien

- Selbst- und/oder Fremdgefährdung (inkl. Prostitution)
- regelmässige Selbstverletzung
- Konsum von harten Drogen

Voraussetzungen, welche der/die Jugendliche vor dem Übertritt in ein Wohnexternat mitbringen muss

- Bereitschaft zur persönlichen Auseinandersetzung mit der Bezugsperson und dem/der TherapeutIn
- Fähigkeit, Hilfe anzufordern.
- Fähigkeit, Eigenverantwortung zu übernehmen
- Normorientierung
- Kooperationsbereitschaft
- verantwortungsvoller Umgang mit Suchtmitteln
- realistische Selbsteinschätzung
- fähig sein, Termine oder Verbindlichkeiten einhalten zu können
- fähig sein, leichtere Korrespondenz zu führen und Buch über die eigenen Auslagen zu führen
- aktive Beteiligung bei der Suche einer Wohnung

Anforderungen, welche der/die Jugendliche während dem Wohnexternat erfüllen muss

- Motivation, Perspektive
- angemessene Haushaltsführung
- aktive sinnvolle Freizeitgestaltung
- Einhalten der Hausordnung
- selbstständiges Aufstehen
- regelmässiges Erscheinen in der Schule oder am Arbeitsplatz
- zuverlässiges Abrechnen der Ausgaben
- Geld für eine Woche einteilen können
- Kooperationsbereitschaft (z.B. bei Kontrollen durch die Viktoria-Stiftung)

heiminterne Aufgabenzuteilung

- Bezugsperson
 - ist für die pädagogische Begleitung des/der Jugendlichen verantwortlich
 - unterstützt den/die Jugendliche bei finanziellen Fragen
 - unterstützt den/die Jugendliche bei Kontakten zu Behörden, LehrerInnen, ArbeitgeberInnen etc.
 - ist für den Informationsfluss verantwortlich

- Gruppenleitung
 - Bei längerfristiger Abwesenheit der BP übernimmt die GrL die Aufgabe der Stellvertretung.
 - GrL ist für Koordinationsfragen verantwortlich
- Direktor oder Stv Dir.
 - leitet die Standortgespräche
 - Entscheidkompetenz bei wichtigen Fragen zum Wohnexternat

Vorgehen

- ein detaillierter Tages- und Wochenplan muss vor dem Übertritt in das Wohnexternat erstellt werden
- der Betreuungsgrad für die Startphase vor dem Wohnexternat ist festzulegen
- stufenweiser Übertritt ins Wohnexternat (z.B. anfänglich 1-3 Tage im Externat und 4-6 Tage in der Gruppe)

Entscheid

- der Entscheid zu Gunsten des Wohnexternats wird anlässlich einer Standortbesprechung vorbereitet
- der endgültige Entscheid liegt beim Direktor oder Stv Direktor

Beilagen

- Vertrag für das Wohnexternat
- Konsequenzen Wohnexternat
- Musterbudget Wohnexternat
- Stellenbeschreibung: Begleitung Jugendlicher im Wohnexternat
- Abrechnung / Spesen Begleitperson
- BJ: Anforderungen an das Wohnexternat
- Entschädigung Begleitung Wohnexternat

Vertrag für das Wohnexternat

für die Begleitung von

INHALT:

1. Wohnen
2. Betreuung
3. Therapie
4. Schule / Arbeit
5. Freizeit
6. Zusammenarbeit mit Eltern und einweisender Behörde
7. Suchtverhalten
8. Versicherungen
9. Finanzen
10. Allgemeines / Schlussbestimmungen
11. Unterschriften und Beilagen (Budget, Konsequenzenblatt)

1. Wohnen

- 1.1 Der Mietvertrag für die Wohnung wird von abgeschlossen. Die Wohnungsmiete bezahlt Bezüglich Alltagsfragen rund um Miete und Wohnen kann sich der/die Jugendliche an seine/ihre Bezugsperson,, wenden.
- 1.2 Der/die Jugendliche erhält je einen Wohnungs- und Briefkastenschlüssel und ist dafür verantwortlich.
- 1.3 Der/die Jugendliche verpflichtet sich, sorgfältig mit der Wohnung umzugehen und sich an die betreffende Hausordnung zu halten.
- 1.4 Besuche und Übernachtungen von Drittpersonen sind nach vorheriger Absprache mit der Bezugsperson (BP) / GruppenleiterIn (GrL) oder dem Direktor oder Stv Direktor möglich.
- 1.5 Es ist nicht erlaubt (und in gewissen Situationen sogar strafbar), Jugendlichen, die von der Viktoria-Stiftung Richigen oder von einer anderen Institution entwichen sind, Unterschlupf zu gewähren.
- 1.6 Schäden werden den Jugendlichen in Rechnung gestellt.
- 1.7 Der/die Jugendliche muss jederzeit auf seinem/ihrem Natel erreichbar sein.

2. Betreuung

- 2.1 Die BP besucht den/die Jugendliche regelmässig in ihrer Wohnung. In ausserordentlichen Situationen (z.B. Abwesenheit des/der Jugendlichen trotz eines vereinbarten Termins) hat die BP das Recht, die Wohnung zu betreten.
- 2.2 Wöchentlich findet mindestens 1 Gespräch mit der BP statt. Weitere Termine werden gemeinsam nach Bedarf vereinbart.
Themen dieser Treffen sind: Alltagsbewältigung, Schule/Beruf, Befindlichkeit/Gesundheit, Freizeit, Beziehungsgestaltung, Finanzen. Bei auftauchenden Schwierigkeiten liegt es primär in der Verantwortung des/der Jugendlichen, diese in den Gesprächen mit der BP zu thematisieren. Ziel dabei ist, dass der/die Jugendliche mit der Unterstützung der BP seine/ihre persönliche Strategie entwickelt und innerhalb des vereinbarten zeitlichen Rahmens eine Lösung erarbeiten kann.
- 2.3 Die BP hält die Inhalte jedes Treffens schriftlich fest (Ort, Datum, Themen, Vereinbarungen, Zielsetzungen etc.) in einem entsprechenden Wohnexternatsordner, welcher für die Beteiligten jederzeit einsehbar ist.
- 2.4 Der/dem GrL und PL erstattet die BP regelmässig Bericht.

3. Therapie

Der/die Jugendliche setzt sich in den Therapiesitzungen aktiv mit seiner/ihrer Situation und der persönlichen Entwicklung auseinander.

4. Arbeit / Schule

Die BP unterstützt den/die Jugendliche in schulischen und beruflichen Belangen. Dazu gehören regelmässige Rückfragen bei der Kontaktperson der Arbeitsstelle/Schule, Überprüfung der Noten und Zeugnisse und allenfalls Hilfestellungen bei der Organisation von Stützkursen.

Unentschuldigte oder unbegründete Absenzen des/der Jugendlichen müssen von der BP an der/die GrL und PL weitergeleitet werden.

Allfällige Absenzen müssen von dem/der Jugendlichen dem/der ArbeitgeberIn, der Schule und der Gruppe unverzüglich gemeldet werden.

5. Freizeit

Der/die Jugendliche besucht in Absprache mit der Bezugsperson eine Freizeitaktivität. Auch in diesem Bereich ist die monatliche Überprüfung notwendig und der/die GrL und PL muss über unentschuldigte Absenzen informiert werden. Die Möglichkeit an Lagern und Erlebniswochenenden der Gruppe, in welcher der/die Jugendliche vor dem Übertritt in das Externat gelebt hat, teilzunehmen muss gewährleistet und mit dem Betreuungsteam geklärt sein.

6. Zusammenarbeit mit Eltern und einweisender Behörde

Die Zusammenarbeit mit den Eltern und der einweisenden Behörde ist uns wichtig. An den regelmässig stattfindenden Standortgesprächen werden wir jeweils gemeinsam mittel- bis langfristige Zielsetzungen formulieren und die Erreichung der bisher angestrebten Ziele auswerten. Dabei sollen allfällige Fragen, Unsicherheiten oder

auftauchende Schwierigkeiten angesprochen und gemeinsam geklärt werden. Die Bezugsperson ist verantwortlich für die Koordination dieser Zusammenarbeit.

7. Suchtverhalten

7.1 Drogenkonsum

Anzeichen eines Suchtverhaltens werden von der BP thematisiert und in die Standortbesprechung eingebracht. Nötigenfalls werden therapeutische, pädagogische oder anderweitig beraterische Massnahmen eingeleitet.

Der Konsum von harten Drogen gefährdet das Wohnexternat und kann zu dessen Abbruch führen.

7.2 Urinproben

Urinproben werden bei Verdacht, aber mindestens 1 x pro Monat, durch die Bezugsperson abgenommen. Diese Vereinbarung wird jeweils anlässlich der Standortgespräche überprüft.

8. Versicherungen

Für die gemietete Wohnung sind eine Hausratsversicherung sowie eine persönliche Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Die Zuständigkeit für den Versicherungsabschluss wird vor der Übernahme der Wohnung geklärt.

Krankenkassen-, Arzt- und Zahnarztrechnungen schicken wir an die einweisende Behörde.

9. Finanzen

9.1. Die BP überweist den im Budget festgelegten Barbetrag monatlich auf das Postcheck- oder Bankkonto des/der Jugendlichen. Ueber alle Ausgaben führt der/die Jugendliche detailliert Buch. Die Einträge werden von der Bezugsperson regelmässig überprüft (mindestens monatlich).

9.2. Die einweisende Behörde finanziert das Wohnexternat gemäss dem vereinbarten Budget.

10. Allgemeines / Schlussbestimmungen

10.1 Dauer des Wohnexternats

Die Unterstützung während des Wohnexternats soll bedarfs- und zielorientiert erfolgen. Wir gehen von einer mindestens einjährigen Aufenthaltsdauer im Wohnexternat aus. Sind die vereinbarten Ziele erreicht, wird anlässlich einer Standortbesprechung über den Abschluss des Aufenthaltes des/der Jugendlichen und die Aufhebung der Wohnexternatsbegleitung entschieden.

10.2 Nichteinhalten des Wohnexternat-Vertrages

Ueber jede Missachtung dieses Vertrages (Drogenkonsum, unerlaubter Aufenthalt von Drittpersonen, Verstoss gegen die Hausregeln) oder über sonstige besondere Vorkommnisse, Krisensituationen usw. werden alle Beteiligten durch den/die Jugendliche oder die BP umgehend informiert. Je nach Situation trägt der/die Jugendliche folgende Konsequenzen: Verwarnung, Bericht oder Gespräch. Je nach Schweregrad wird umgehend eine Krisensitzung einberufen.

11. Unterschriften

Wir sind mit dem Vertrag, den Konsequenzen im Wohnexternat und dem vereinbarten Budget einverstanden.

Ort, Datum

.....

JugendlicheR

.....

Ort, Datum

.....

Bezugsperson

.....

Ort, Datum

.....

Eltern

.....

Ort, Datum

.....

einweisende Behörde

.....

Ort, Datum

.....

Gruppenleitung

.....

Ort, Datum

.....

Direktor / Stv Direktor

.....

Beilagen:

- Konsequenzen Wohnexternat
- Budget Wohnexternat
- Adressliste

→ Original geht in die Akten der Jugendlichen

→ Kopien gehen an die Vertragsunterzeichnenden sowie die zuständige Psychologin

Konsequenzen Wohnexternat

Folgende Verstösse gegen die Hausordnung erwirken eine Konsequenz.

1. Konsum weiche Drogen

- | | |
|----------------------|---|
| erstmaliger Konsum: | - Verwarnung / Bericht mit Zielsetzungen / Gespräch mit der Begleitperson / Information an die Eltern und Behörde |
| Wiederholter Konsum: | - Anmeldung an einer Beratungsstelle (Berner Gesundheit, Contact, etc...). Die Häufigkeit der Gespräche wird am ersten Beratungsgespräch festgelegt. Gezielte Auseinandersetzung mit der Thematik Sucht mit der Begleitperson / Ziele und Vereinbarungen werden schriftlich festgehalten und an der nächsten Helfersitzung transparent gemacht. Auswertung nach einem Monat und das weitere Vorgehen besprechen. |

Wird der Konsum in der Tagestruktur sichtbar (bekifft am Arbeitsplatz) und spürbar (Leistungen werden nicht mehr erbracht, viele Absenzen) so kann dies zu einem Abbruch vom Wohnexternat und der Begleitung führen. Dieses Gespräch wird vom Direktor oder Stv Direktor einberufen und die daraus resultierenden Konsequenzen festgelegt.

2. Konsum harte Drogen / Dealen von harten oder weichen Drogen

- | | |
|---------------------|---|
| erstmaliger Konsum | - 48 Stunden Chance-Zimmer
- Bericht mit Zielsetzungen / Gespräch und Information an einweisende Behörde und Angehörige. |
| wiederholter Konsum | - 7 Tage Chance-Zimmer / Bericht mit Zielsetzungen
- Krisensitzung mit dem Helfersystem |

3. Unerlaubter Aufenthalt von entwichenen Jugendlichen

- | | |
|------------|---|
| erstmalig | - Verwarnung
- 48 Std. Chance-Zimmer und Information an Eltern und einweisende Behörde / Bericht mit Zielsetzungen |
| wiederholt | - 7 Tage Chance-Zimmer / Bericht mit Zielsetzungen/ Krisensitzung mit Bezugssystem |

4. Fehlende Haushaltsgeldbeträge

Fehlende Beträge in der Haushaltskasse werden nebst Schuldensanierung vom Taschengeld abgezogen.

5. Grobe Missachtung des Vertrages

Bei grober Missachtung von Pflichten und Verantwortungen (Verstösse gegen das Budget / nicht Einhalten von Terminen, der Erreichbarkeit, des Wohnexternatsvertrages etc.) ist der Aufenthalt im Externat gefährdet. Der Direktor oder der Stv Direktor ordnen in diesen Fällen vermehrte Kontrollen an oder überprüfen, ob der Aufenthalt im Wohnexternat weiterhin möglich ist.

Anordnung von Konsequenzen Wohnexternat

Verstoss Nummer erstmalig wiederholt Datum

Anordnung Strenger Einschluss, Time-out (Direktor / Direktor StellvertreterIn)

Name Datum Unterschrift

Anordnung übrige Konsequenzen (Bezugsperson)

Name Datum Uhrzeit

Unterschrift der Bezugsperson

Unterschrift der/des Jugendlichen

Konsequenz akzeptiert durch GruppenleiterIn

Name Datum Unterschrift

Name JugendlicheR

Datum:

Bei jeder Einkommensveränderung des/der Jugendlichen ist das Budget neu zu erstellen!

Budget Wohnexternat mit heiminterner Tagesstruktur	Gesamtkosten	Kosten zu Lasten von		
		Lehrlingslohn Betrag: CHF	Viktoria-Stiftung	Nebenkosten (einw. Behörde)
Wohnen				
Mietzins	CHF	CHF	CHF	CHF
Nebenkosten	CHF	CHF	CHF	CHF
Elektrizität (Strom)	CHF	CHF	CHF	CHF
** Budget Haushalt extern	CHF	CHF	CHF	CHF
Mittagsverpflegung (Heimintern)	CHF	CHF	CHF	CHF
Versicherung, Hausrat, Haftpflicht Telefon und Internet (Anschluss)	CHF	CHF	CHF	CHF
Gesprächskosten Telefon, Natel	CHF	CHF	CHF	CHF
Fernsehgebühr	CHF	CHF	CHF	CHF
Berufliche Auslagen				
Fachliteratur, Schreibzeug	CHF	CHF	CHF	CHF
** Essen (Berufsschule)	CHF	CHF	CHF	CHF
Kurskosten / Kursmaterial	CHF	CHF	CHF	CHF
Allgemeine Auslagen				
Bären Abi / Halbtax / Gleis 7	CHF	CHF	CHF	CHF
** Taschengeld	CHF	CHF	CHF	CHF
Kleidergeld	CHF	CHF	CHF	CHF
** Körperpflege Coiffeur etc.	CHF	CHF	CHF	CHF
Krankenkassenbeiträge	CHF	CHF	CHF	CHF
Gesundheitskosten / Zahnarzt etc.	CHF	CHF	CHF	CHF
Total	CHF	CHF	CHF	CHF
Rückstellungen				
Sparen (Ferien, Anschaffungen etc.)	CHF	CHF	CHF	CHF
Sozialpädagogische und therapeutische Begleitung / Wohnen				
Heiminterne Tagesstruktur (inkl. Lohn)				CHF 67.95 (pro Kalendertag)
				CHF 128.15 (pro Kalendertag)

Musterbudget Wohnexternat

** Diese Beträge werden anteilmässig wöchentlich ausbezahlt.

- Einkommen pro Monat (1./2./3. Lehrjahr) netto CHF
- Kleider und Bahngeld werden bei Bedarf ausbezahlt. Alle Kosten müssen von den Jugendlichen mit den entsprechenden Quittungen abgerechnet werden.
- Bei unbegründeter längerer Abwesenheit vom Arbeitsplatz werden der Lohn sowie einzelne Barauszahlungen (z.B. Haushaltsbudget) nach Rücksprache mit der einweisenden Behörde gekürzt.
- Bei Ausser-ordentlichen Kosten (z.B. Zahn-behandlungskosten oder externe Kosten für Zusatzkurse der Berufsschule) unterbreiten wir der einweisenden Behörde ein schriftliches Kostenübernahmegesuch.

Budgetgenehmigung: Direktor oder Stv Direktor

Eltern

Einweisende Behörde

Name JugendlicheR

Bei jeder Einkommensveränderung des/der Jugendlichen ist das Budget neu zu erstellen!

Budget Wohnexternat mit externer Tagesstruktur	Gesamtkosten	Kosten zu Lasten von		
		Lehrlingslohn Betrag: CHF	Viktoria-Stiftung	Nebenkosten (einw. Behörde)
Wohnen	CHF	CHF	CHF	CHF
Mietzins	CHF	CHF	CHF	CHF
Nebenkosten	CHF	CHF	CHF	CHF
Elektrizität (Strom)	CHF	CHF	CHF	CHF
** Budget Haushalt extern	CHF	CHF	CHF	CHF
Mittagsverpflegung (Heimintern)	CHF	CHF	CHF	CHF
Versicherung, Hausrat, Haftpflicht Telefon und Internet (Anschluss)	CHF	CHF	CHF	CHF
Gesprächskosten Telefon, Natel	CHF	CHF	CHF	CHF
Fernsehgebühr	CHF	CHF	CHF	CHF
Berufliche Auslagen	CHF	CHF	CHF	CHF
Fachliteratur, Schreibzeug	CHF	CHF	CHF	CHF
** Essen (Berufsschule)	CHF	CHF	CHF	CHF
Kurskosten / Kursmaterial	CHF	CHF	CHF	CHF
Allgemeine Auslagen	CHF	CHF	CHF	CHF
Bären Abi / Halbtax / Gleis 7	CHF	CHF	CHF	CHF
** Taschengeld	CHF	CHF	CHF	CHF
Kleidergeld	CHF	CHF	CHF	CHF
** Körperpflege Coiffeur etc.	CHF	CHF	CHF	CHF
Krankenkassenbeiträge	CHF	CHF	CHF	CHF
Gesundheitskosten / Zahnarzt etc.	CHF	CHF	CHF	CHF
Total	CHF	CHF	CHF	CHF
Rückstellungen				
Sparen (Ferien, Anschaffungen etc.)	CHF	CHF	CHF	CHF
Sozialpädagogische und therapeutische Begleitung / Wohnen				CHF 67.95 (pro Kalendertag)
Externe Tagesstruktur				CHF

Musterbudget Wohnexternat

** Diese Beträge werden anteilmässig wöchentlich ausbezahlt.

- Einkommen pro Monat (1./2./3. Lehrjahr) netto CHF
- Kleider und Bahngeld werden bei Bedarf ausbezahlt. Alle Kosten müssen von den Jugendlichen mit den entsprechenden Quittungen abgerechnet werden.
- Bei unbegründeter längerer Abwesenheit vom Arbeitsplatz werden der Lohn sowie einzelne Barauszahlungen (z.B. Haushaltsbudget) nach Rücksprache mit der einweisenden Behörde gekürzt.
- Bei Ausser-ordentlichen Kosten (z.B. Zahn-behandlungskosten oder externe Kosten für Zusatzkurse der Berufsschule) unterbreiten wir der einweisenden Behörde ein schriftliches Kostenübernahmegesuch.

Budgetgenehmigung: Direktor oder Stv Direktor

Eltern:

Einweisende Behörde

Wohnexternats-Budget Peter Muster	
Wohnen	
Mietzins	
Nebenkosten	
Elektrizität (Strom)	
** Budget Haushalt extern	
Mittagsverpflegung (Heimintern)	
Versicherung, Hausrat, Haftpflicht Telefon und Internet (Anschluss)	
Gesprächskosten Telefon, Natel	
Fernsehgebühr	
Berufliche Auslagen	
Fachliteratur, Schreibzeug	
** Essen (Berufsschule)	
Kurskosten / Kursmaterial	
Allgemeine Auslagen	
Bären Abi / Halbtax / Gleis 7	
** Taschengeld	
Kleidergeld	
** Körperpflege Coiffeur etc.	
Krankenkassenbeiträge	
Gesundheitskosten / Zahnarzt etc.	
Total	
Rückstellungen	
Sparen (Ferien, Anschaffungen etc.)	

Gesamtkosten	
Fr. 500.-	
Fr. 100.-	
Fr. 40.- (geschätzt)	
Fr. 500.-	
Fr. 160.-	
Fr. 21.-	
Fr. 65.-	
Fr. 50.- (geschätzt)	
Fr. 38.35	
Fr. 20.-	
Fr. 80.-	
Fr. 80.-	
Fr. 160.-	
Fr. 80.-	
Fr. 40.-	
Fr. 1934.35	

Kosten zu Lasten von		
Lehrlingslohn	Viktoria-Stiftung	Nebenkosten (einw. Behörde)
Fr. 100.-	Fr. 400.-	Bei Ausser-ordentlichen Kosten (z.B. Zahnbehandlungs-kosten oder externe Kosten für Zusatzkurse der Berufsschule) unterbreiten wir Ihnen ein schriftliches Kostenübernahmegesuch.
Fr. 10.-	Fr. 90.-	
Fr. 40.-		
Fr. 100.-	Fr. 400.-	
Fr. 40.-	Fr. 120.-	
	Fr. 21.-	
	Fr. 65.-	
Fr. 50.-	Fr. 38.35	
Fr. 20.-		
Fr. 80.-		
Fr. 80.-		
Fr. 160.-		
Fr. 40.-		
Fr. 800.-	Fr. 1'134.35.-	
Fr. 100.-		
Fr. 900.-		

Musterbudget Wohnexternat

** Diese Beträge werden anteilmässig wöchentlich ausbezahlt.

- Einkommen pro Monat (2. Lehrjahr) netto Fr. 900.-
- Der 13. Monatslohn wird auf ein separates Konto verbucht. Der Betrag dient als Startkapital nach Austritt aus der Viktoria-Stiftung Richigen.
- Kleider und Bahngeld werden bei Bedarf ausbezahlt. Alle Kosten müssen vom Jugendlichen mit den entsprechenden Quittungen abgerechnet werden.
- Bei unbegründeter längerer Abwesenheit vom Arbeitsplatz werden der Lohn sowie einzelne Barauszahlungen (z.B. Haushaltsbudget) nach Rücksprache mit der einweisenden Behörde gekürzt.

Stellenbeschreibung:

Begleitung Jugendlicher im Wohnexternat

Zielsetzung

- Entsprechend dem Leitbild der Viktoria-Stiftung Richigen ist der Sozialpädagoge / die Sozialpädagogin mitverantwortlich, dass durch Klarheit und Zuverlässigkeit ein Klima entsteht, das sich positiv auf die persönliche Entwicklung des/der Jugendlichen auswirkt. Die pädagogische Arbeit basiert auf der ressourcenorientierten, lösungsorientierten und systemorientierten Sichtweise.
- Die Übernahme von Selbstverantwortung soll im Verlaufe des Wohnexternats gefördert werden. Ziel ist, dass der/die Jugendliche Alltagssituationen kompetent und selbständig bewältigen kann (z.B. Einzahlungen, verantwortungsbewusster Umgang mit eigenem Geld, Steuererklärung etc...).

Auftrag / Verantwortungsbereich

- Vorbereiten des/der Jugendlichen auf das geplante Wohnexternat
- professionelles Begleiten und Unterstützen des/der Jugendlichen im Alltag und in seiner Freizeitgestaltung
- Planen und Überprüfen mittelfristiger und längerfristiger Ziele gemeinsam mit dem/der Jugendlichen und in Zusammenarbeit mit der PL, GrL, PsychologIn, Eltern und Behörde
- Sicherstellen des Informationsflusses innerhalb des Bezugssystems (z.B. bei wiederholten Übertretungen von Regelungen im Wohnexternatsvertrag)
- regelmässiger Kontakt zu den Eltern und der Behörde
- Vorbereiten von Standortsitzungen:
Rückmeldung zu Wohnbereich, Geld, Freizeit, Schule, Arbeit, Familie, Freunde
- Verfassen des Beschlussprotokolls innert 14 Tagen
- Verfassen von pädagogischen Verlaufsberichten
- korrekte Buchführung der Nebenkosten des Jugendlichen, beziehungsweise deren Kontrolle
- Führen des Wohnexternatordners auf dem heiminternen EDV-Netz: nach jedem Besuch sind die Inhalte und Beschlüsse des Gesprächs schriftlich festzuhalten
- Organisieren eines/einer StellvertreterIn bei Abwesenheit von mehr als 1 Woche (i.d.R. GrL)

Pädagogisches Handeln und Umsetzen des Auftrags

- ein bis zweimaliges Treffen pro Woche (nach Möglichkeit immer am selben Abend)
- Fördern und Unterstützen des/der Jugendlichen bei der Bewältigung seines/ihres Alltags
- Begleiten des/der Jugendlichen in Fragen zu Wohnen: Kochen, Waschen, Einkaufen (Kleider, Essen, Haushaltartikel)
- Unterstützen und Fördern beim Aufbauen von Kontakten zu Drittpersonen (Beziehungsnetz)
- Überprüfen der Sauberkeit und Ordnung
- Abnehmen von UP gemäss Vereinbarung
- Überprüfen der Auszahlungen der budgetierten Beträge; Ausgaben und Quittungen kontrollieren

- Schule, ArbeitgeberIn:
 - regelmässiger Kontakt (mind. 1 x pro Monat)
 - Vorbereiten und Organisieren allfälliger Stützkurse
 - Überprüfen und Weiterleiten von Informationen über Prüfungsergebnisse und von Zeugnissen

- Anforderungen des Bundesamtes für Justiz (BJ):
- die Anforderungen des BJ (Richtlinien vom 01.01.08) an ein Wohnexternat sind zu berücksichtigen; die Teilnahme des/der Jugendlichen an Gruppenaktivitäten ist mit der GrL zu koordinieren

Abrechnung / Spesen Begleitperson

Arbeitszeit

- Arbeitszeit: bis ½ Stunden pro Fahrt (hin und zurück), und die zusammen verbrachte Zeit.
- Betreuungsstunden: 1 - 2 Treffen pro Woche, i.d.R. in der Wohnung des/der Jugendlichen

Spesen

- Abrechnung gemäss Spesenregelung Viktoria-Stiftung Richigen
- bei einer gemeinsamen Verpflegung in der Wohnung des/der Jugendlichen beteiligt er/sie sich an den entsprechenden Kosten im Rahmen seines/ihres Budgets (resp. zusätzlicher Beitrag zu Lasten Viktoria-Stiftung Richigen: CHF 15.00)
- Kosten für die allfällige externe Verpflegung können nur anlässlich der folgenden Anlässe im Rahmen des Spesenreglements der Viktoria-Stiftung Richigen geltend gemacht werden:
 - Geburtstag
 - Weihnachten
 - Ausbildungsabschluss
 - Austritt aus dem Wohnexternat

Abrechnung

- Die Abrechnung der Arbeitszeit und Spesen erfolgt mit dem Formular Entschädigung Begleitung Wohnexternat.
- Die Abrechnung ist der PL monatlich zum Visa zu unterbreiten und anschliessend der Verwaltung zu übergeben.
- Die Auszahlung der Entschädigung erfolgt monatlich im Rahmen der Lohnüberweisung.

BJ: Anforderungen an das Wohnexternat

Auszug aus den Beitragsrichtlinien des Bundesamtes für Justiz

Beitragsrichtlinien

vom 1. Januar 2008

zum Bundesgesetz vom 5. Oktober 1984 über die Leistungen des Bundes für den Straf- und Massnahmenvollzug (LSMG, SR 341), der dazugehörenden Verordnung vom 21. November 2007 (LSMV, SR 341.1)

7. Teilbetreute Angebote können anerkannt werden, wenn die betreffende Klientel analog interner Klientel behandelt wird. Dabei müssen die folgenden Bedingungen kumulativ erfüllt werden:
 - 7.1 Die einweisende Behörde erachtet primär aus familiären und sozialen und nur sekundär aus schulischen Gründen eine ausserfamiliäre Platzierung als notwendig, verzichtet jedoch zur Aufrechterhaltung der minimal stabilen, externen Wohnsituation auf eine stationäre Einweisung. Dieser mittelfristige Aufenthaltsmodus, der keine Krisenintervention ist, wird dabei vertraglich zwischen Zuweisenden, Familie und Erziehungseinrichtung geregelt.
 - 7.2 Die Betreuung dieser Klientel ist konzeptionell erfasst (Erziehungsplanung, Standortbestimmungen) und die Gruppe, der die teilbetreuten Kinder und Jugendlichen angehören, ist strukturell und lokal der Erziehungseinrichtung angegliedert (d.h. institutionell gesicherte Zusammenarbeit durch gemeinsame Leitung, gemeinsame Team- und Fallsupervision, durchlässige Gruppen).
 - 7.3 Eine sozialpädagogische Fachperson fungiert als Bezugsperson und der Stellenetat der Gruppe ist entsprechend angepasst. Für die Klientel wird bei Bedarf eine psychiatrisch-psychologische Betreuung angeboten oder organisiert.
 - 7.4 Die Klientel nimmt mindestens das Mittagessen in einer Gruppe ein, hat die Möglichkeit zum Erlernen lebenspraktischer Fähigkeiten (kochen, waschen usw.) und nimmt an der wöchentlichen Gruppensitzung teil.
 - 7.5 Das Umfeld der Klientel wird durch das erzieherisch tätige Personal in fachlich qualifizierter Weise in die sozialpädagogische und therapeutische Arbeit einbezogen, wobei auch Hausbesuche stattfinden.
 - 7.6 Die Klientel hat – analog der internen Klientel – Zugang zum Gesamtangebot der Erziehungseinrichtung, nimmt an Freizeitaktivitäten, Festen und Lagern teil, ist in der internen Tagesstruktur (Schule, Atelier, Lehre) eingebunden und kann Aufgabenhilfe und -kontrolle in Anspruch nehmen.
 - 7.7 Bei Krisensituationen ist die Betreuung dieser Klientel durch die Erziehungseinrichtung garantiert, die sie falls nötig stationär aufnimmt oder allenfalls einer anderen Erziehungseinrichtung zur Aufnahme zuweisen kann.

Entschädigung Begleitung Wohnexternat

Name

Vorname

Abrechnung für Monat

begleiteteR JugendlicheR

1. Abrechnung Arbeitszeit

Datum	Bemerkungen	Anz. Std.	Ansatz	Betrag
Total Std.				

2. Abrechnung Spesen

Datum	Art der Spesen	Anz. km	Ansatz	Betrag
Total Spesen				

3. Gesamtbetrag

			Betrag
Total Arbeitszeit			
Total Spesen			
Gesamtbetrag			