1.2 Kinder- und Jugendhilfe

1.2.1 Aufbau und Grundprinzipien des SGB VIII

Sozialgesetzbuch VIII. Mit dem Achten Sozialgesetzbuch, umgangssprachlich Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG), wurde ein Angebote- und Dienstleistungsgesetz geschaffen, das in vielerlei Hinsicht mit den Haltungen und Prinzipien des alten *Jugendwohlfahrtsgesetzes (JWG)* brach. Mit der stärkeren Orientierung an Prävention und mit der Betonung des sogenannten Erziehungsprimats der Personensorgeberechtigten könnte man es auch „Familienhilfegesetz" nennen. Kinder und Jugendliche selbst sind allerdings weiterhin direkte Zielgruppe des SGB VIII, wenn auch selten unmittelbar Leistungsberechtigte.

Das SGB VIII hat folgenden **Aufbau**:

- Allgemein geltende Prinzipien, Regeln und Begriffsbestimmungen (erstes Kapitel)
- Leistungen der Jugendhilfe (zweites Kapitel)
- Andere Aufgaben der Jugendhilfe (drittes Kapitel)
- Schutz von Sozialdaten (viertes Kapitel)
- Bestimmungen zu den Trägern von Jugendhilfe, deren Zusammenarbeit und zur Gesamtverantwortung des Jugendamtes (fünftes Kapitel)
- Zuständigkeiten, Verwaltung und Finanzierung der Jugendhilfe (sechstes bis achtes Kapitel)
- Statistik und Straf-, Bußgeld- und Schlussvorschriften (neuntes bis elftes Kapitel)

Hilfe zur Erziehung			
Form der Erziehungshilfe	**Rechts-grundlage**	**Zielsetzung**	**Leistungs-beschreibung**
Erziehung in Tagesgruppen	§ 32 SGB VIII	Unterstützung der Entwicklung des Kindes oder des Jugendlichen (von ca. 7–15 Jahren) durch soziales Lernen in der Gruppe, Begleitung der schulischen Förderung und Elternarbeit; Sicherung des Verbleibs in der Familie	Regelmäßige Teilnahme an einer Gruppe (etwa 8–12 Teilnehmer) nach der Schule in eigenen Räumen; intensive Einzelbetreuung und soziale Gruppenarbeit durch sozialpädagogische Fachkräfte (3–5 Kinder pro Fachkraft); teilstationäres Angebot
Vollzeitpflege	§ 33 SGB VIII	Zeitlich befristete Erziehungshilfe oder auf Dauer angelegte Lebensform in einer anderen Familie	Fremdunterbringung in einer anderen Familie; für besonders beeinträchtigte Kinder oder Jugendliche werden spezielle Formen der Familienpflege angeboten
Heimerziehung, betreutes Wohnen	§ 34 SGB VIII	Förderung der Entwicklung durch eine Verbindung von Alltagserleben mit pädagogischen und therapeutischen Angeboten; Zielsetzung: Rückkehr in die Familie oder Vorbereitung auf die Erziehung in einer anderen Familie oder auf längere Zeit angelegte Lebensform	Fremdunterbringung in einer Einrichtung über Tag und Nacht, z. B. einer Heimgruppe, einer Außenwohngruppe eines Heimes, einer Jugendwohngemeinschaft oder Einzelwohnen mit sozialpädagogischer Betreuung
Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung	§ 35 SGB VIII	Intensive Unterstützung (meist älterer) Jugendlicher zur sozialen Integration und zu einer eigenverantwortlichen Lebensführung	Auf längere Zeit angelegte Einzelbetreuung außerhalb der Familie

Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche. Wenn die seelische Gesundheit von Kindern oder Jugendlichen mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für ihr Lebensalter typischen Zustand abweicht, und daher ihre Teilhabe am Leben in der Gesellschaft beeinträchtigt ist oder eine solche Beeinträchtigung zu erwarten ist, haben diese Kinder oder Jugendlichen Anspruch auf Eingliederungshilfe. Die Hilfe wird nach dem Bedarf im Einzelfall in ambulanter Form, in Tageseinrichtungen für Kinder oder in anderen teilstationären Einrichtungen, durch geeignete Pflegepersonen oder in Einrichtungen über Tag und Nacht sowie sonstigen Wohnformen geleistet. § 35a SGB VIII

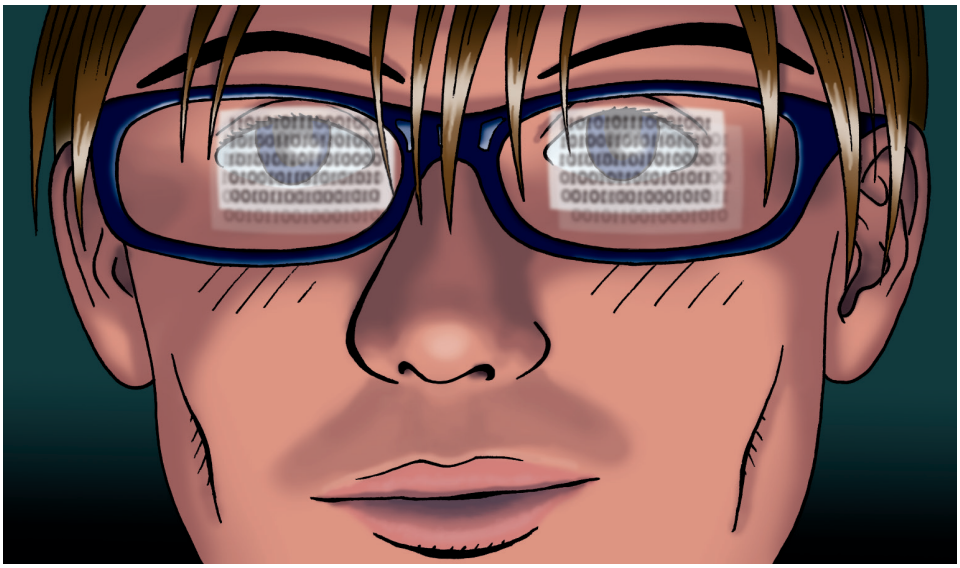
Zusammenarbeit bei Hilfen außerhalb der eigenen Familie. Bei einer Fremdunterbringung soll darauf hingewirkt werden, dass die *Pflegeperson* oder die *Fachkräfte* in den stationären Einrichtungen und die *Eltern* zum Wohl des Kindes oder des Jugendlichen zusammenarbeiten. Durch Beratung und Unterstützung sollen die Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie innerhalb eines im Hinblick auf die Entwicklung des Kindes oder Jugendlichen vertretbaren Zeitraums so weit verbessert werden, dass sie das Kind oder den Jugendlichen wieder selbst erziehen kann. Pflegepersonen haben vor der Aufnahme des Kindes oder des Jugendlichen und während der Dauer der Pflege Anspruch auf Beratung und Unterstützung. § 37 SGB VIII

Andere Aufgaben der Jugendhilfe, die in der Regel durch den Träger der öffentlichen Jugendhilfe übernommen werden, sind:

1. **Schutz von Kindern und Jugendlichen in Familienpflege und in Einrichtungen.** Neben der *vorläufigen Maßnahme* zum Schutz von Kindern und Jugendlichen, der *Inobhutnahme* von Kindern oder Jugendlichen (§§ 42 SGB VIII), gehört zu den anderen Aufgaben der Schutz von Kindern, die sich in *Familienpflege* (also *Kindertagespflege* oder *Vollzeitpflege*) befinden oder in *stationären Einrichtungen* untergebracht sind. Pflegepersonen und Einrichtungen, in denen Kinder ganztägig oder für einen Teil des Tages betreut werden oder Unterkunft erhalten, benötigen eine **Erlaubnis**. §§ 43–49 SGB VIII

2. **Mitwirkung in gerichtlichen Verfahren.** Das Jugendamt hat das *Familiengericht* bei allen Maßnahmen, die die Sorge für Kinder und Jugendliche betreffen, zu unterstützen, etwa wenn es um den *Entzug der elterlichen Sorge*, um *Vormundbestellungen*, *Adoptionen* oder den *Verbleib in einer Pflegestelle* geht. Das Jugendamt unterrichtet über angebotene und erbrachte Leistungen, bringt erzieherische und soziale Gesichtspunkte zur Entwicklung des Kindes oder des Jugendlichen ein und weist auf weitere Möglichkeiten der Hilfe hin. Hält das Jugendamt zur Abwendung einer *Gefährdung des Wohls des Kindes* oder des Jugendlichen das Tätigwerden des Gerichts für erforderlich, so hat es das Gericht anzurufen. Jugendliche und Heranwachsende werden in Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz (JGG) durch die *Jugendgerichtshilfe*

2.3 Arbeitsplatz Computer



2.3.1 Elektronische Datenverarbeitung

Informationstechnik – engl. Information Technology, kurz IT. Die Informationstechnik verbindet die Informatik mit dem Bereich der Elektrotechnik und bezieht sich auf alle Bereiche, die mit der Verarbeitung von Daten in Verbindung stehen (Hardware, Software, Netzwerke, Telekommunikation).

Sozialinformatik umfasst Einsatz, Entwicklung, Ausführung, Wirkung und Evaluation von elektronischen Informations- und Kommunikationssystemen im Sozialwesen. Die Sozialinformatik beschäftigt sich mit der systematischen Verarbeitung von Informationen, mit fachspezifischen Computeranwendungen sowie technischen Konzepten und der sozialverträglichen Einbindung von Technik in die Institutionen.

Elektronische Datenverarbeitung (EDV oder DV): Sammelbegriff für die Erfassung und Bearbeitung von Daten durch Computer.

EDV-Einsatz in sozialen Einrichtungen. Neben reinen Verwaltungs- und Abrechnungsanwendungen gibt es Programme zur vollständigen *Kita-Verwaltung* oder zum *Qualitätsmanagement*. Es geht um EDV-gestützte Erziehungs- und Hilfeplanung und die Kontrolle pädagogischer Ziele sowie um Internetanwendungen. Mit dem EDV-Einsatz verbunden ist der Wunsch, Arbeitsabläufe effektiver im Bezug auf Zeit und Kosten zu organisieren. Um Computer und die EDV erfolgreich zu nutzen, ist eine an die jeweiligen Erfordernisse der Einrichtung angepasste EDV- oder IT-Konzeption notwendig.

Webseiten-Rubriken	
Wichtige Rubriken	**Inhalt**
Startseite / Homepage	Begrüßung der Besucher
Wir über uns	Grundsätzliches zur Einrichtung, zum Team, zur Konzeption
Angebote	Welche Betreuungsangebote sind vorhanden?
Termine & Aktuelles	Aktuelle Neuigkeiten aus der Einrichtung, Pressemitteilungen, Termine, Fotos
Konzeption	Nach welcher pädagogischen Konzeption arbeitet die Einrichtung?
Träger / Förderverein	Wer ist der Träger, gibt es einen Förderverein?
Kontakt	Komplette Adresse mit Telefon, E-Mail, evtl. ein Webkontaktformular
Impressum	Ist gesetzlich vorgeschrieben

Fotos, Ton- und Filmaufnahmen. Rechtsgrundlage für das *Recht am eigenen Bild* ist das Kunsturhebergesetz. § 22 KunstUrhG Bei Aufnahmen, die die mühelose Identitätsfeststellung einer bestimmten Person ermöglichen, handelt es sich aber auch um personenbezogene Daten, deren Erhebung, Verarbeitung, Speicherung (z. B. auf einer Speicherkarte) und Verbreitung (z. B. auf der Webseite der Einrichtung) verboten ist, wenn sie nicht explizit erlaubt wird. Für die Dokumentation der pädagogischen Arbeit sollten nur einrichtungseigene Geräte eingesetzt werden. Die Anfertigung von Bild-, Ton- und Videoaufnahmen von Kindern sowie der spätere Umgang mit diesen bedarf einer schriftlichen Einwilligungserklärung, in der Eltern als Sorgeberechtigte umfassend über die geplante Verwendung informiert werden müssen, z. B. ob Fotos nur im Gruppenraum oder auf der Webseite verbreitet werden. Es sollte auch festgelegt werden, wie lange die Aufnahmen aufbewahrt werden. Die Eltern haben das Recht, ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Hierauf ist ausdrücklich hinzuweisen. Die Anforderungen an eine wirksame Einwilligung ergeben sich aus Art. 7 EU-DSGVO.

2.3.2 Datenschutz und -sicherung

Die wesentliche rechtliche Grundlage für den Datenschutz ist die DSGVO, die EU-Datenschutzgrundverordnung. Sie regelt zusammen mit dem BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) und den Datenschutzgesetzen der Länder den Umgang mit personenbezogenen Daten, die in IT-Systemen oder manuell verarbeitet werden.

Checkliste Passwortschutz		
Was tun?	**Wie?**	**OK?**
Ein sicheres Passwort wählen.	Mindestens 8 Zeichen umfassend (am besten aus Sonderzeichen und Ziffern).	
Ein gut zu merkendes Passwort wählen.	Einen Satz auswendig lernen wie: Ich arbeite seit 20 Jahren in der Kita. Aus den Anfangsbuchstaben ergibt sich das Passwort „Ias20JidK“.	
Passwörter ändern.	Voreingestellte Passwörter wie „0000“ immer sofort ändern.	
Bei Gefahr Passwort ändern.	Wenn Passwörter anderen Personen bekannt geworden sind, ändern.	
Passwörter nicht zweimal nutzen.	Bei einem Passwortwechsel nicht alte Passwörter wieder nutzen.	
Nie notieren.	Passwörter nicht aufschreiben.	
Passwörter unbeobachtet eingeben.	Die Eingabe für andere geheim vornehmen.	
Basispasswort sichern.	Das Basispasswort des Administrators für den Notfall versiegelt in einen Tresor legen.	

Interne Datensicherung. Daten müssen regelmäßig von einer für die Datensicherung zuständigen Person gesichert werden, anderenfalls droht im schlimmsten Fall der totale Verlust aller Daten. Für die Datensicherung (Back-up) werden regelmäßig Daten auf externe Datenträger kopiert oder auf einen Sicherungsserver übertragen.

Datenschutzbeauftragter. Öffentliche Stellen haben stets eine Datenschutzbeauftragte oder einen Datenschutzbeauftragten zu bestellen. Die Datenschutzbeauftragten unterrichten und beraten die Verantwortlichen und ihre Beschäftigten in datenschutzrechtlichen Fragen. Sie überwachen die Einhaltung des Datenschutzrechts und die Strategien des Verantwortlichen für den Schutz personenbezogener Daten einschließlich der Zuweisung von Zuständigkeiten, der Sensibilisierung und Schulung der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiter. Sie arbeiten mit den zuständigen Aufsichtsbehörden zusammen und fungieren für diese als Anlaufstelle in mit der Datenverarbeitung zusammenhängenden Fragen. Art. 37–39 DSGV

Löschen von Daten. Daten, die nicht mehr notwendig sind oder unrechtmäßig verarbeitet wurden, müssen gelöscht werden. Betroffene Personen können ihre Einwilligung zur Verarbeitung zurückziehen oder Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. Art. 17 DSGVO, § 84 Abs. 2 SGB X, § 35 BDSG

Ärztliche Atteste. Bleibt ein Kind krankheitsbedingt oder aus anderen Gründen längere Zeit der Einrichtung fern, so verlangen manche Träger ein ärztliches Attest, bevor das Kind wieder aufgenommen wird. Bei einem begründeten Verdacht auf Läuse- oder Nissenbefall kann die Kita eine ärztliche Untersuchung veranlassen – betroffene Kinder dürfen die Einrichtung nicht besuchen.
Das folgende Beispiel zeigt Regelungen, die eine Kindertagesstätte getroffen hat, um die Kinder vor Ansteckungen zu schützen:

Wiederbesuch der Kita bei Fieber und Infektionskrankheiten	
Fieber	1 Tag fieberfrei zu Hause → dann wieder Kita
Magen-Darm-Infektion Norovirus	1 Tag symptomfrei zu Hause → dann wieder Kita 2 Tage symptomfrei zu Hause → dann wieder Kita
Bindehautentzündung	1 Tag nach medikamentöser Behandlung → zum Wiederbesuch der Kita benötigen wir ein Attest
Mundfäule	Nach ca. 1 Woche, die Bläschen müssen verheilt sein → dann wieder Kita

Medikamente. Grundsätzlich sollten Medikamente nur in Ausnahmen und nach vorheriger Absprache mit der Leiterin gemäß der ärztlichen Verordnung verabreicht werden, die Eltern müssen hierzu eine schriftliche Vollmachterteilen.

Bring- und Abholpflicht. Für jedes einzelne Kind muss eindeutig geklärt werden, ob es den Weg zur Kita allein zurücklegen kann bzw. wer berechtigt ist, die Begleitung zu übernehmen. Diese Personen sollen der Leiterin namentlich genannt werden, andernfalls sind Probleme z. B. im Hinblick auf Sorgerechtsfragen bei geschiedenen Elternteilen möglich. Hier sind schriftliche Vereinbarungen sinnvoll. Allein nach Hause gehen bedarf einer schriftlichen Erklärung.

Schriftliche Abholberechtigung

Erklärung

Unser Kind ..... darf von folgenden Begleitpersonen

.....

von der Kindertagesstätte abgeholt werden.

....
Datum Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten

Erklärung

Unser Kind ..... darf allein um ..... Uhr

.....

von der Kindertagesstätte nach Hause gehen.

....

Datum Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten

Mitteilungspflicht bei Änderung von Anschrift oder Telefonnummer. Bei einer plötzlich auftretenden Krankheit oder bei einem Unfall ist die Einrichtung verpflichtet, die Eltern unmittelbar zu benachrichtigen. Dies kann nur geschehen, wenn Eltern eine Änderung der privaten oder beruflichen Anschrift sowie der dazugehörigen Telefonnummer umgehend mitteilen. Für den Fall, dass die Eltern in Notfällen nicht erreichbar sind, sollen möglichst Anschrift und Telefonnummer einer zusätzlichen Kontaktperson vorhanden sein.

Fotos. In der Kita werden zu Dokumentationszwecken viele Fotos z. B. vom Alltagsgeschehen oder von besonderen Aktionen gemacht. Oft werden diese Fotos dann mittels Collagen oder auch auf der *Webseite* der Einrichtung veröffentlicht. Die Eltern müssen hierzu eine schriftliche Einverständniserklärung abgegeben, die in der Kita hinterlegt sein sollte.

Datenschutz. Der Träger der Tageseinrichtung ist verpflichtet, unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln, sie nicht an Unbefugte weiterzugeben oder sie für Unbefugte zugänglich zu machen. §§ 61 ff. SGB VIII Nur im Einzelfall und nur durch die Sorgeberechtigten selbst kann eine Entbindung von der *Schweigepflicht* erfolgen.

Vertragsende. In der Regel verlassen Kinder die Tageseinrichtung mit dem Eintritt in die Schule. Eine offizielle Kündigung des Betreuungsvertrags ist hier nicht erforderlich. Ansonsten gelten die in der Satzung festgelegten Bestimmungen.

Kündigungsfristen. In manchen Einrichtungen besteht eine mehrmonatige Kündigungsfrist, wenn ein Kind auf der Grundlage des Elternwillens ausscheiden soll. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen, die Monatsbeiträge müssen bis zum Vertragsende in voller Höhe bezahlt werden.

Kündigung des Betreuungsvertrags durch den Einrichtungsträger. Auch von Trägerseite kann das Betreuungsverhältnis aus wichtigen Gründen gekündigt werden. Der Träger muss die Kündigung schriftlich begründen. Ein möglicher Grund liegt vor, wenn (siehe nächste Seite)

die Balance auch bei Störungen immer wiederhergestellt wird. Diese Vorstellung orientiert sich an der *Themenzentrierten Interaktion (TZI)*. Das TZI-Modell wurde von Ruth Cohn entwickelt und ist ein Verfahren zum lebendigen Lernen und Arbeiten in Gruppen auf der Basis eines humanistischen Menschenbildes.

2.7.3 Entscheidungsprozesse im Team

Ein Team trifft seine Entscheidungen nicht nur durch Konsens. Alles gemeinsam entscheiden zu wollen, kann sogar zur Entscheidungsunfähigkeit führen. Gruppenentscheidungen sind nicht an sich besser als Einzelentscheidungen. Statt ein bestimmtes Entscheidungsprinzip zu verabsolutieren, sollte ein arbeitsfähiges Team die verschiedenen Formen kennen, die zu Entscheidungen führen, sie angemessen einsetzen und regelmäßig überprüfen.

Entscheidungsformen

- *Einzelentscheidung* – eine Person, meist die Leiterin, fällt die Entscheidung. Vor der Entscheidung können Meinungen anderer erfragt werden, die jedoch nicht berücksichtigt werden müssen.
- *Entscheidung durch Avantgarde* – interessierte Teammitglieder fassen einen Beschluss, der nur für sie gilt.
- *Minderheitsentscheidung* – beauftragte oder interessierte Teammitglieder fassen einen Beschluss, der für das gesamte Team gilt.
- *Mehrheitsentscheidung* – mehr als die Hälfte der Teammitglieder fasst einen Beschluss, der für das gesamte Team gilt.
- *Kompromiss* – Argumente werden so lange ausgetauscht, bis die Gruppe eine Lösung findet, in der sich alle mindestens zu einem Teil wiederfinden können.
- *Entscheidung im Konsens* – alle Teammitglieder finden ihre Anliegen vollständig berücksichtigt.

2.7.4 Die Teamsitzung

Die Teamsitzung ist das „Gehirn" des Teams. Das gilt für Besprechungen in Präsenz wie im Online-Format. Hierin planen, diskutieren und entscheiden alle gemeinsam. Die folgenden Punkte helfen dabei, dieses „Gehirn" wach und produktiv zu halten:

- **Teamorientiert arbeiten – an der Sache und an der Beziehung**
  Ein Grundprinzip der Mitarbeiterführung lautet: *Orientierung an der Aufgabe und an den Mitarbeitern*. Dieses Grundprinzip gilt ebenso für die Gestaltung von Teamsitzungen. Teamorientierung bedeutet demnach, an der Sache und an der Beziehung zu arbeiten. Die Tagesordnung spiegelt die Orientierung an der Sache wider: planen, informieren, entscheiden.

Das Team arbeitet auf seinen Sitzungen aber nicht nur ziel- und ergebnisorientiert. Es werden z. B. auch Erlebnisse oder Erinnerungen ausgetauscht. Teams entwickeln dabei häufig einen eigenen emotionalen Stil, den es zu berücksichtigen gilt. Beschäftigt sich ein Team hauptsächlich mit sich selbst und seinem Befinden, verfehlt es sein Ziel. Die Sitzungsleitung sichert die Zielorientierung, indem sie das Gespräch führt.

- **Den Informationsfluss richtig steuern**
  Der Zugang zu Informationen ist für Mitarbeiter auch Messlatte ihrer Gleichrangigkeit mit anderen. Ein Informationsvorsprung verdeutlicht, dass Leiterinnen und Mitarbeiterinnen nicht gleichrangig sind. Deshalb beeinflusst der *Informationsfluss* im Team die persönliche Zufriedenheit besonders stark.
  Damit Teamsitzungen ein Ort des *Dialogs*, nicht des Monologs sind, braucht das Team ein gutes *Informationsmanagement*. Es verhindert, dass alles nur kurz angesprochen, aber nichts richtig entschieden wird. Für Informationen ohne unmittelbaren Entscheidungsbedarf sind (elektronische) Ordner und Pinnwände die richtigen Medien. Dadurch gewinnt das Team Gesprächszeit für die wichtigen Punkte.

- **Angemessene äußere Bedingungen schaffen**
  Die Leitung sorgt dafür, dass sich alle beteiligen können – Zuspätkommen, andere Dinge nebenbei erledigen – solche Verhaltensweisen zeigen und bewirken nachlassendes Interesse und Identifikation mit dem Team.
  Störungen von außen vermeiden – Telefonanrufe und Unterbrechungen erschweren die konzentrierte Arbeit.
  Eine positive Arbeitsumgebung gestalten – dazu gehören ein störungsfreier Raum, eine kommunikationsfördernde Sitzordnung, geeignete technische Hilfsmittel – und Pausen, auch in Online-Sitzungen.

- **Die verschiedenen Phasen einer Besprechung beachten**
  Zu *Beginn* der Teamsitzung sind die Mitarbeiterinnen oft abgespannt und in Gedanken eventuell noch bei ihrer Gruppenarbeit. Wenn man sich Zeit nimmt, um anzukommen und umzuschalten, erhöht das die Konzentration. Hilfreich sind auch gemeinsame Rituale, ein Einstiegsspiel oder eine Entspannungsübung zu Beginn.
  In der *Hauptarbeitsphase* stehen die Sachthemen im Vordergrund. Die wichtigsten Besprechungs- und Entscheidungspunkte werden am Anfang besprochen, weniger wichtige oder weniger dringende Themen schließen sich an.
  In der *Abschlussphase* werden die Ergebnisse zusammengefasst und die offenen Punkte benannt. Alle Teilnehmer können um ein Feedback zur Sitzung gebeten werden.

TZI-Spielregeln

Aus der *Themenzentrierten Interaktion (TZI)* stammen die folgenden Spielregeln, die die Kommunikation und Kooperation in Besprechungen verbessern können.

2.8 Konzeptionsentwicklung

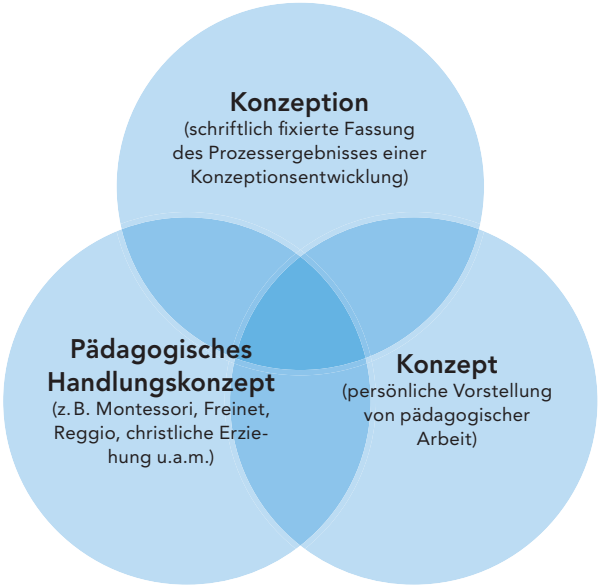
Von den Trägern der freien Jugendhilfe wird verlangt, über die *Qualität der Arbeit* Rechenschaft abzugeben. § 78b SGB VIII Grundlage dafür ist die Entwicklung und der Einsatz einer pädagogischen *Konzeption*, z. B. zur Erfüllung des Förderungsauftrags in Tageseinrichtungen. § 22a, 24, 45, 47 SGB VIII

2.8.1 Konzeptionsarbeit

Die Entwicklung und Fortführung einer *Konzeption* soll Klarheit darüber herstellen, *welche Ziele* erreicht werden sollen und *warum* und mit *welchen Mitteln* diese Ziele verfolgt werden. Um den gemeinsamen *pädagogischen Auftrag* im Team bewusst zu machen, sind als Einstieg in die Konzeptionsarbeit folgende Fragestellungen hilfreich:

- Welche Ziele haben wir?
  Frage nach dem Menschenbild
- Warum sollen diese Ziele gelten?
  Pädagogisches Grundverständnis, gesetzlicher und gesellschaftlicher Auftrag
- Mit welchen Mitteln und Methoden sollen diese Ziele erreicht werden?
  Frage nach dem pädagogischen Arbeitsansatz

Konzept. Ein *Konzept* ist eine Art „Kladde", die als Entwurf für die Erstellung einer Konzeption erforderlich ist. Ideen, Gedanken oder beiläufige Einfälle werden zunächst in einer vorläufigen Form niedergeschrieben. Das Konzept ist für permanente Aktualisierungen, Ergänzungen und Veränderungen offen.



Konzeption (lat. concapere = zusammenfassen): Leitfaden für die pädagogische Arbeit einer sozialpädagogischen Einrichtung. Schriftliche Darstellung von Aussagen über Erziehungsziele, pädagogische Standards und Umsetzungsmaßnahmen.

Konzeptionsentwicklung. Ziel einer *Konzeptionsentwicklung* ist es, die pädagogische Arbeit nach außen transparent zu machen. Das Erstellen einer Konzeption ist ein *Diskussions- und Entwicklungsprozess*, der nicht mit der schriftlichen Fassung beendet ist.
Eine Konzeption soll in regelmäßigen Abständen überprüft, korrigiert, ergänzt und verändert werden. Die „fertige Druckfassung" einer Konzeption ist erstrebenswert, dennoch sollen die Mitarbeiterinnen jederzeit Veränderungen und Fortschreibungen vornehmen können.

Einbindung der Mitarbeiter. Ein breiter Konsens über die Grundlagen der pädagogischen Arbeit ist ein wesentliches Fundament einer Einrichtung. Das Ziel, dass die Konzeption von allen mitgetragen und als Leitbild verwendet werden kann, führt in der Regel dazu, dass das ganze Team an der Erstellung der Konzeption mitwirkt. Manchmal kann es aber auch sinnvoll sein, unter Einbeziehung der Leitung eine Kleingruppe mit der Erstellung einer Konzeption zu beauftragen.

Menschenbild. Pädagogische Zielsetzungen sind eng mit dem eigenen *Menschenbild* verknüpft. Oft wird vonseiten des Trägers ein bestimmtes Menschenbild vertreten oder ein pädagogischer Ansatz favorisiert. Kontroverse Auseinandersetzungen im Team über das jeweilige Menschenbild können als Chance gesehen werden, ein gemeinsames *pädagogisches Grundverständnis* als Basis für die Arbeit zu entwickeln.