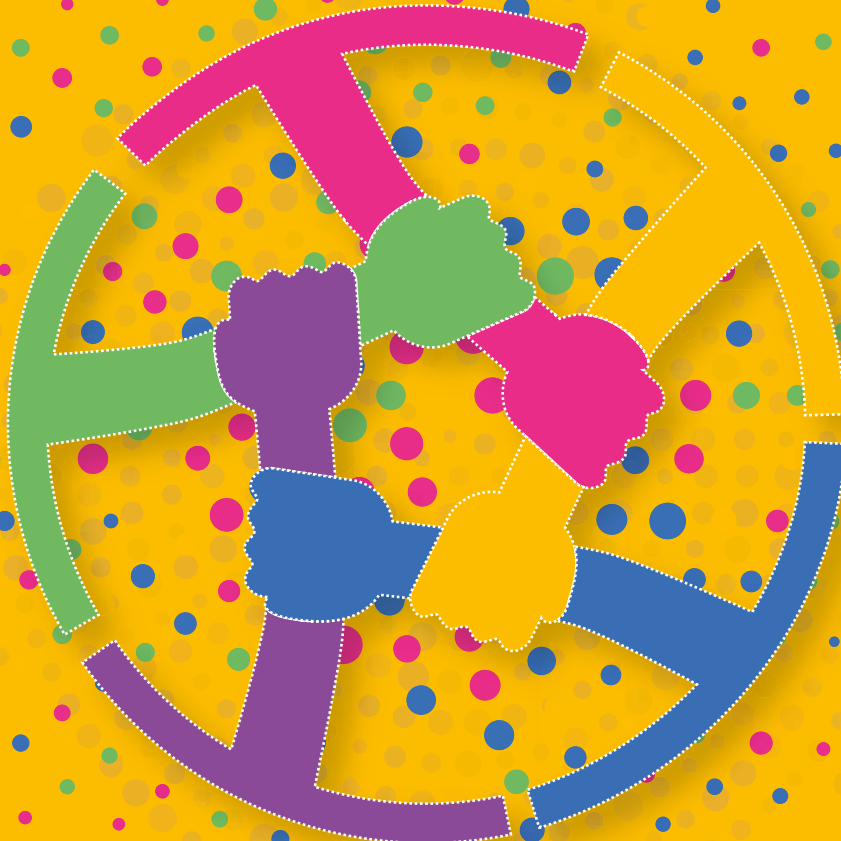


Standards zur Umsetzung zukünftiger VTT Angebote

VERHALTEN TESTEN und TRAINIEREN



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse



Standards zur Umsetzung zukünftiger VTT Angebote

VERHALTEN TESTEN und TRAINIEREN



INHALTSVERZEICHNIS

11

Gesamtrahmenbedingungen

31

Diagnostik

19

Aufnahmeverfahren

37

Erziehung

27

Beratung

41

Bildung

47

Krisenintervention

69

fallbezogene Kooperation

53

Verhaltenstraining

75

Einbindung der Eltern /Sorgeberechtigten

59

medizinischer Bereich

81

Reintegration und Entlassung

63

therapeutischer Bereich

87

Eigene Notizen

Ein Wort vorweg

Das **Ministerium für Bildung, Kinder und Jugend** (MENJE) hat sich zum Ziel gesetzt, geeignete schulische und pädagogische Angebote für Kinder und Jugendliche mit speziellem Förderbedarf im Rahmen der Pflichtbeschulung anzubieten.

In diesen Rahmen gliedert sich das seit dem Jahr 2012/ 13 funktionierende schulisch-pädagogische Projekt des IzigersteeVTT (VTT- Verhalten testen und trainieren) für verhaltensauffällige SchülerInnen des cycle 4 der Ecole fondamentale und des cycle inférieur de l'enseignement secondaire als Pilotprojekt des SCRIPT ein.

a) Was ist ein VTT

Ein VTT ist eine schulisch-pädagogische Struktur, speziell konzipiert für SchülerInnen im Alter zwischen 11 und 15 Jahren mit expansiv-emotionalen Verhaltensstörungen, die den Rahmen der Regelschulen mit ihrem Angebot an Hilfe- und Unterstützungsmaßnahmen sprengen.

Expansiv-emotional gestörte Jugendliche bedürfen eines verlässlich strukturierten, einfordernden und gleichzeitig unterstützenden/ bestätigenden Umfelds. Dementsprechend orientiert sich die tägliche Arbeit im VTT am Modell der Verhaltenstheorie (u.a. Token Systeme, Model lernen, operantes Lernen, Konfrontations- und Bewältigungsverfahren, Selbstkontrolle, Problemlösestrategien). Die SchülerInnen sollen lernen, sich ihrer Handlungsweisen bewusst zu werden, Verantwortung dafür zu übernehmen, indem sie u.a zeitnah damit konfrontiert werden, und Verhaltensanalysen mit ihnen ausgearbeitet werden. Dies findet in dem Rahmen eines unterstützenden/ bestätigenden Umgangs im interaktionellen Prozess statt, der unabdingbar zum Aufbau vertrauensvoller Beziehungen ist. Das Vorgehen orientiert sich u.a an den Grundannahmen und den kommunikativen Regeln des DBT-A (dialectical behaviorial therapy for adolescents).

Eine Aufnahme kann erfolgen, wenn ein gemeinsamer Antrag von der Regelschule, den Eltern und dem/ der betroffenen SchülerIn formuliert wird. Eine jugendpsychiatrische Abklärung ist Pflicht. Dem MitarbeiterInnenteam steht demensprechend wöchentlich während zwei Stunden ein an die Jugendpsychiatrie Kirchberg angekoppelter Jugendpsychiater beratend zur Seite.

Zusätzlich zum gemeinsamen Aufnahmeantrag muss eine belastbare Prognose vorliegen, die mit hoher Wahrscheinlichkeit ergibt, dass eine intensive bio-psycho-soziale und schulisch-pädagogische Betreuung („SchülerInnen-Projekt“) im VTT nach maximal zwei Jahren in eine Reintegration an die Regelschule oder in eine Berufsausbildung münden kann.

Kernstück der individuellen „SchülerInnen-Projekte“ ist eine enge und zeitnah angelegte Kooperation mit den Regelschulen, den Eltern/ Sorgeberechtigten und den im bio-psycho-sozialen Bereich tätigen Professionellen. Ohne diese intensive und transparente Zusammenarbeit ist eine Umsetzung innerhalb von zwei Jahren nicht möglich.

Es handelt sich demensprechend bei einem VTT um ein regelhaftes integratives schulisches Angebot des MENJE, das allen Regelschulen zur Verfügung steht. Es unterscheidet sich von den pädagogisch-therapeutisch-schulischen Angeboten des MENJE (Staatlech Kannerheemer/ Struktur ANDALÉ), dem Centre socio-éducatif de l'Etat Dreibern und den Angeboten der freien Träger in dem Sinn, als dass die Normalität des schulischen Alltags das Hauptmerkmal darstellt. In einem VTT werden die Regelschulprogramme im Rahmen einer Ganztagschule unterrichtet (24 Schulstunden), gekoppelt an pädagogische Angebote, die auf Verhaltensmodifikation ausgerichtet sind (18 Stunden). Der gesamte Tagesablauf ist verbindlich in einem Stundenplan festgelegt

b) Was sind die zentralen Erkenntnisse aus fünf Jahren Izigerstee?

In der fünfjährigen Modellprojektphase des IzigersteeVTT hat sich gezeigt, dass:

- Ein Mindestpersonalschlüssel von 1:2 die zeitnahe Umsetzung aller definierten Interventionen garantieren kann.
- Die personalen Verantwortungsbereiche klar definiert sein müssen, und dass sich das Team akribisch daran halten muss, da dies eine positive und verlässliche Grundstimmung, sowohl unter den SchülerInnen, als auch unter den MitarbeiterInnen bewirkt.

Positiv bewährt hat sich die heterogene Zusammensetzung des Personals des IzigersteeVTT (diplomiertes Lehrpersonal, eine Lehrperson mit zusätzlichem Master in „adaptation scolaire et sociale“, diplomierte SozialpädagogInnen, diplomierte DiplompädagogIn und Kinder- und JugendlichenpsychotherapeutIn, klinische PsychologIn, PsychomotorikerIn). Die spezifischen Kenntnisse und Erfahrung, welche die einzelnen Beschäftigten mitbrachten, wirkten sich positiv auf das Gesamtkonzept und die Umsetzung aus.

Ein weiterer Erfolgsfaktor für die professionelle Umsetzung war die kontinuierliche Weiterbildung des gesamten Teams bzw. der einzelnen Teammitglieder. Es hat sich gezeigt dass:

- Wöchentliche einstündige Fall- und zweistündige Teambesprechungen verpflichtend eingeplant werden müssen. Eine wichtige Erkenntnis aus der Modellprojektphase war, dass das wöchentlich stattfindende Big Team, ein zweistündiger Austausch aller MitarbeiterInnen, ein wichtiges Instrument zur Stabilisierung des gesamten Interventionssystems darstellte. Fiel dieser organisatorische Austausch aus personellen Gründen aus (insbesondere in der Anfangszeit und während des Schuljahres 2017/ 18 aus Personalmangel ein ganzes Trimester lang), führte dies zu Unruhe unter den SchülerInnen und Unzufriedenheit unter den MitarbeiterInnen.

Ermöglicht wurde dieser Austausch (Big Team) einerseits durch den zusätzlichen Einsatz von einem Lehrposten, stundenweise freigestelltes motiviertes Lehrpersonal, das an einem Vormittag Schulkurse anbot, und andererseits durch den Einsatz von „experts externes“ an einem Nachmittag während zwei Stunden (Fallbesprechung mit dem Jugendpsychiater), die spezialisierte Kurse in „Lebenskultur“ anboten.

- Teamsupervisionen eingeplant werden müssen. Es stellte sich heraus, dass diese, eingebettet in eine trimestrielle Supervision (mit den gleichen SupervisorInnen die das Projekt von Anfang an begleitet haben) mit allen MitarbeiterInnen inkl. der Leitung, ein überaus effektives Instrument zur Stabilisierung und Weiterentwicklung waren.

Anfängliche monatliche verpflichtende Teamsupervisionen, ohne die Leitung, mit externen SupervisorInnen, die das Projekt nicht kannten, stellten sich nach einem Jahr als ineffektiv heraus.

- Bereichsübergreifend die umzusetzenden Interventionsmaßnahmen in internen Fallbesprechungen darzulegen, kritisch zu analysieren und zu diskutieren sind. Dies war ein wichtiges Instrument, um beim Team ein Verständnis für das gesamte SchülerInnen-Projekt zu schaffen und kontradiktorische Auffassungen konstruktiv zu führen.
- Regelmäßig stattfindende verbindliche Hilfeplangespräche für alle am Prozess Beteiligten ein geeignetes Mittel sind, um die individuellen Entwicklungen der SchülerInnen transparent darzulegen. Sie eignen sich als Ausgangspunkt für die bio-psycho-sozialen und schulisch-pädagogischen Planungen sowie für die Planung der Reintegration. Ob sich mittel- bis längerfristig der Einsatz der ICF-CY Bögen (Internationale Klassifikation der Funktionsfähigkeit, Behinderung und Gesundheit – Kinder und Jugendliche) als Diskussionsvorlage eignet, konnte bislang noch nicht (belastbar) überprüft werden.
- Die Kooperations- und Netzwerkarbeit ein wichtiger Baustein im individuellen SchülerInnen-Projekt ist. Sie fungiert als Verbindungselement zwischen den schulisch-pädagogischen Anforderungen an den/ die SchülerIn, den familienunterstützenden Erziehungs- und Beratungsangeboten durch den ONE, den jugendpsychiatrischen Maßnahmen und den ggf. bestehenden strafrechtlichen Maßnahmen des Jugendgerichts. Je übereinstimmender die Analyse und die Interventionen der einzelnen Professionellen aufeinander abgestimmt sind, desto positiver verläuft die Gesamtentwicklung der SchülerInnen. Je enger und verpflichtender die Kooperation und Abstimmungen sind, desto effektiver ist der Verlaufsprozess (und umgekehrt).
- Die wöchentliche jugendpsychiatrische Beratung durch einen an die stationäre Jugendpsychiatrie angeschlossene JugendpsychiaterIn ein unverzichtbarer Bestandteil eines jeden VTTs sein muss. Sie war es, die es ermöglichte, einerseits die emotionellen Ausbrüche der einzelnen SchülerInnen aus einer Entwicklungsperspektive zu verstehen und angepasste Interventionen zu planen, und andererseits, in Krisenmomenten auf die akute Intervention der Jugendpsychiatrie zurück greifen zu können.
- Eine wissenschaftliche Begleitung des Pilotprojekts IzigersteeVTT seit den Anfängen 2012 sowie ein bereits in der Planungsphase gestarteter und seitdem kontinuierlich stattfindender intensiver Austausch mit Professionellen aus dem In – und Ausland die Kohärenz und Wirksamkeit der im Projekt umgesetzten Maßnahmen und Konzepte bestätigte und festigte.

Dementsprechend schien es uns wichtig, in diesem Handbuch die sich über den Zeitraum von 5 Jahren entwickelten und bewährten Standards des IzigersteeVTT für die Umsetzung weiterer VTTs zu verschriftlichen.

Die Rahmenbedingungen beziehen sich jeweils auf eine Anzahl von 12, zeitweise von 15 SchülerInnen, die von einem Festteam von 7 Leuten und einem Leitungsposten betreut wurden. Die Erfahrung zeigte, dass dieser Personalschlüssel lediglich in den ersten beiden Jahre genügte. Die danach anfallenden begleiteten Reintegrationsprozesse sprengten jedoch deutlich den Rahmen der Arbeitszeit der PsychologInnen/ PädagogInnen, so dass ein halber Leitungsposten diesen Bereich ab dem vierten Jahr mit abdecken musste. Eine weitere halbe PsychologInnen-/ PädagogInnenstelle sollte dementsprechend in den VTTs vorgesehen werden. Eine Besetzung mit drei vollen Posten würde es sogar ermöglichen 15 statt der vorgesehenen 12 SchülerInnen aufzunehmen.

Die Leitungsstelle wurde von 2 ProjektleiterInnen im Rahmen ihrer SCRIPT-Arbeit zu je einem halben Posten besetzt. Beide stammten aus dem schulisch-pädagogischen Bereich, verfügten aber jeweils über eine anerkannte therapeutische Zusatzausbildung (eine kinder- und jugendlichen-Psychotherapeutin/ Verhaltenstherapie und eine Psychomotorikerin). Diese Zusatzausbildungen zeigten sich als imminent wichtig im Umgang mit emotional-verhaltensauffälligen SchülerInnen sowie in der Analyse und Umsetzung oben beschriebener Interventionen. Diesem Umstand sollte in zukünftigen VTTs Rechnung getragen werden. Mindestens ein Mitglied des Teams sollte über eine Ausbildung in klinischer Psychologie, bestenfalls zusätzlich über eine verhaltenstherapeutische Zusatzausbildung- oder Weiterbildung verfügen.

c) Was ist in der Zukunft geplant und welchen Beitrag kann dieses Handbuch der VTT-Standards dafür leisten?

Im Rahmen des geplanten regionalen Ausbaus sollen zukünftig weitere VTT-Strukturen entstehen. Das IzigersteeVTT selbst ist ab dem Schuljahr 2017/ 18 administrativ an das Bonneweger Lyzeum LTB angekoppelt, wird konzeptuell aber als eigenständige Struktur weitergeführt. Die fünfjährige Modellprojektphase ist nunmehr beendet.

Ein weiteres VTT wird an das Clerfer Lyzeum Edward Steichen LESC (2021/ 22) angekoppelt (mémorial 23.12.2016 – point 4: structure pour élèves à besoins spécifiques) (SproochenhausVTT).

Die hier dargelegten Standards sollen richtungsweisend sein beim Aufbau und der Umsetzung der zukünftigen VTT-Strukturen. Denn grundsätzlich sollten die bestehenden und die zu schaffenden VTTs übergreifend eine enge Kooperation anstreben, sowohl mit Blick auf die Arbeitsweise und die Aus- und Fortbildung des Personals, als auch hinsichtlich der Umsetzung der Interventionen, dem Austausch von Erfahrungen, gemeinsamer Supervisions- und Fallbesprechungen. Auch die Abstimmung der Klassenangebote sollte Inhalt dieser Kooperation sein. Dies wäre als zukünftiger Standard in einem ersten Schritt gemeinsam von IzigersteeVTT und SproochenhausVTT zu entwickeln.

Der Lesbarkeit und Übersichtlichkeit halber werden die Standards in Katalogform präsentiert. Zukünftigen VTTs sollen sie als Planungs- und Umsetzungshilfe dienen. Langfristig sollten sie von allen VTTs gemeinsam jährlich kritisch analysiert und intern angepasst werden. Eine schriftliche Adaption sollte gegebenenfalls in einigen Jahren erfolgen.

Bei dieser Handbuchversion handelt es sich um Version 1.0. Kleinere Adaptationen sollen künftig durch die nachfolgende Ziffer gekennzeichnet werden (1.1; 1.2 etc.), umfangreichere Adaptionen werden erkennbar, indem sich die vordere Zahl verändert (2.0; 2.1 etc.).

Izigerstee im Januar 2018

Dany Barthel und Pia Burelbach

ProjektleiterInnen Izigerstee VTT von 2012/13– 2017/18

VT-Setting

ingen Blick auf das Verhalten

individuelle Verhaltensziele mit Verstär-

ziehung

Psychiatrie
Medikamente
Anzeige bei krimineller Tat
IT Raum / IT Küche
Schindenblatt

Rotekarte

gelbekarte

Punkte IT Blatt

Doppelpunkt
Grün

rkung

decker
merpunkt

1. Standards Gesamtrahmenbedingungen

Allgemeines

- Ein passendes Gebäude, das nicht an ein regionales Lyzeum angebaut ist, sondern als getrennte Einrichtung auf Distanz steht
- Personal, das (zwar) an einem regionalen Lyzeum angestellt ist, jedoch ausschließlich für die VTT-Einrichtung arbeitet und dementsprechend weitergebildet ist
- Eine eigenständige Leitung aus dem sozio-pädagogisch-psychologischen Bereich, die lediglich administrativ an das regionale Lyzeum angebunden ist
- Aufnahme nicht nur von SchülerInnen aus einer Schulregion, sondern national und im Austausch zwischen den bestehenden VTTs
- Ganztagessetting: Fünf Tage in der Woche und acht Stunden täglich schulische und pädagogische Betreuung, offizielle Ferienzeiten wie die Sekundarschulen.
- Allen VTT-SchülerInnen wird eine mindestens zweijährige schulische Betreuung durch akkreditiertes Lehr- und (sozio)-pädagogisches Personal garantiert
- Trimestrielle Team-Supervision/ Fortbildung (3x6 Stunden) durch Professionelle aus den Bereichen Deeskalations-/ Antiaggressions- und Coolnesstraining (z.B. systemisch konfrontative Arbeit mit verhaltensauffälligen SchülerInnen und der Herkunftsfamilie durch André Feller/ René Meneghetti)
- Teambildungsunterstützende Supervision wird bei Bedarf flexibel angeboten
- Austausch und Fallbesprechungen mit externen KooperationspartnerInnen
- Eine wöchentliche Beratung durch einen/ eine akkreditierte, in Luxemburg tätiger/ tätige und an eine jugendpsychiatrische teil- oder vollstationäre Abteilung angebundene, u.a verhaltenstherapeutisch ausgebildete/n JugendpsychiaterIn muss garantiert sein.
- Externe wissenschaftliche Begleitung während der ersten zwei Jahre, mit Erstellung einer statistischen Datenerhebungsbank . Prozessbegleitend eine jährliche externe Überprüfung der Entwicklung der Reintegrationsverläufe

Räumlichkeiten

- Drei Klassenräume (um zwei Jahre durchgehende Beschulung zu garantieren, braucht es mindestens drei Klassen)
- Räumlichkeiten für das Personal (drei Büros für Leitung, SozialpädagogInnen und PsychologInnen/ PädagogInnen)
- Räumlichkeiten für Kriseninterventionen (mindestens drei kleine Räume)
- ein speziell eingerichteter TIME-OUT Raum (vgl. Standard „Krisenintervention“)
- Räumlichkeit für Eltern- und Netzwerktermine
- Konferenzraum für Team-, Fall- und Hilfeplangespräche
- zwei Werkstatträume

- Küchenwerkstatt
- ein Stockageraum
- ein Refectoire (Aufenthalts- und Essraum)
- Sportmöglichkeiten in der Nähe
- Personal
- ein Leitungsposten (Administration und pädagogische Leitung/ Profil muss passen/ Erfahrung mit Verhaltensstörungen)
- Angepasste Anzahl Personal (mindestens 1:2), zusammengesetzt aus einer Lehrperson pro Klasse, ein/e SozialpädagogIn pro max. sechs SchülerInnen, ein/e PsychologIn/ PädagogIn pro max. sechs Schüler
- ½ - 1 Posten „freischwebende“ Lehrpersonen (aus Lyzeen freigestellt)
- Teamberatung durch einen/ eine mit dem Konzept des Projekts vertraute JugendpsychiaterIn der jugendpsychiatrischen Abteilung des Hôpital Kirchberg (zwei Stunden Fallbesprechung pro Woche)
- Experts externes (2 Stunden pro Woche) um den Bereich Lebenskultur (culture générale) abzudecken. Diese professionellen experts externes werden pro Jahr neu für jeweils festgelegte Zeitrahmen (6/ 8/ 12 Wochen) per Vertrag engagiert. Sie bieten ihre Ateliers während der wöchentlichen Fallbesprechungszeit an.

Material

- zwei Minivan mit einer Kapazität von insgesamt 18 Plätzen
- angemessene und funktionale Möblierung/ Einrichtung aller Räumlichkeiten
- Büromaterial
- Schulbücher und zusätzlich notwendiges Anschauungs- oder Demonstrationsmaterial
- Angemessene und funktionale Ausstattung der Werkstätten
- Sportmaterial
- Pausenmaterial (Bsp. Pingpongisch)
- Telefon, Handy und Telefonzentrale
- Kopierer, Fax, Scanner
- ein Printer pro Büro
- ein Computer oder Laptop pro MitarbeiterIn
- mindestens ein Laptop pro zwei SchülerInnen
Internetseite und Flyer (deutsch und französisch)

Budget

- Ein eigenes schulisches und sozio-pädagogisches Budget für das laufende Jahr (Minimum 12.000 €)
- Ein zusätzliches pädagogisches Budget zur Finanzierung der externen ExpertInnen (jeweils 2 Stunden pro Woche – Maximum 6.000 €)
- Finanzierung der wöchentlichen Fallbesprechungen mit dem/der JugendpsychiaterIn (11.000 €)
- Teambildungsunterstützende Supervision, trimestrielle Supervision/Fortbildung, IFEN als Partner
- Budget für Fallbesprechungen mit externen Professionellen (auch aus dem Ausland, u.a ZSPR) (8.000 €)
- Instandhaltung des Gebäudes, Putzfirma, Reparaturen (je nach Gebäude unterschiedlich, Minimum 12.000 €)
- Budget für laufende Unterhaltskosten, u.a Telefonabrechnung, Büro- und Verbrauchsmaterial, Strom, Wasser und Heizkosten (je nach Gebäude unterschiedlich)
- Budget für anfallende Fahrtkosten, wenn MitarbeiterInnen ihrem Privat-PKW dienstlich nutzen (im In- und Ausland) sowie für die Versicherung dieser Fahrten (im In- und Ausland)

Arbeitsweise

- Unverbindliche Informations-/ Kontaktaufnahme über Telefon
- Informationen zum VTT und den Aufnahmebedingungen auf der Internetseite und in einem Flyer
- Statistische, datenbankgestützte Auflistung aller eingehenden Anfragen
- Begleitende wissenschaftliche jährliche Auswertung des Entwicklungsprozesses und der Reintegrationsprozesse (z.B. durch die von Anfang an im Aufbau des VTT Izigerste eingebundene Projektberaterin Beate Stoff)
- Vor der Aufnahme: jugendpsychiatrische ambulante, teilstationäre oder stationäre Abklärung (je nach Fall)
- Bei Aufnahme: Voraktendokumentensammlung (telefonisch und/ oder schriftlicher Austausch mit vor und in dem Prozess aktiven Professionellen aus dem schulischen und/ oder pädagogisch-psychologisch-medizinischen Bereich)

Bei möglicher Aufnahme:

- Gemeinsame Anfrage von Regelschule, Eltern und SchülerIn, dokumentiert durch ein unterschriebenes Antragsformular
- Aufnahmevertrag mit aufgelisteten Aufnahmebedingungen vor Eintritt der Betreuung, unterschrieben von allen am Prozess beteiligten Personen (Eltern/ Sorgeberechtigte, SchülerIn, Schule, Professionelle aus dem sozialen und medizinisch/ therapeutisch/ juristischen Bereich)
- Die Eltern/ Sorgeberechtigten erklären sich mit Schweigepflichtsentbindungen zwischen allen beteiligten Professionellen einverstanden
- Wöchentliche Fallbesprechungen mit einem/ einer JugendpsychiaterIn (angegliedert an die jugendpsychiatrische Abteilung des Hôpital Robert Schumann respektiv an eine verhaltenstherapeutisch orientierte Jugendpsychiatrie)
- Es handelt sich um ein Ganztagesangebot (42 Stunden pro Woche) mit Regelschulprogramm, gekennzeichnet durch einen stark ritualisierten, verlässlichen Ablauf
- 24 Schulstunden werden durch qualifiziertes Lehrpersonal und 18 Stunden pädagogische Angebote durch qualifizierte

SozialpädagogInnen (éducateurs gradué(es) und PsychologInnen/ PädagogInnen und experts externes abgedeckt

- Der/ die SchülerIn bleibt an ihrer Regelschule eingeschrieben, die vom VTT an den/ die Verantwortliche übermittelten Noten werden ohne Vermerk, dass der/ die SchülerIn am VTT beschult wurde, in die Zeugnisse eingeschrieben
- Die Eltern/ Sorgeberechtigten erklären sich bei medikamentöser Behandlung ihres Sohnes oder ihrer Tochter einverstanden, dass die Medikation am VTT bei Bedarf von der Leitung und/ oder dem pädagogischen Personal ausgeteilt werden darf. Diese wird in einem speziell dafür vorgesehenen verschlossenen Schrank aufbewahrt. Die Eltern/ Sorgeberechtigten werden informiert, wenn sich die Medikationspackung leert
- Die Eltern/ Sorgeberechtigten erklären sich bei Bedarf mit einem Drogenscreening, sowie Filzen/ Abtasten einverstanden
- Die Eltern/ Sorgeberechtigten erklären sich bei Bedarf mit zur internen Verhaltensanalyse aufgenommenen Videos oder Fotos einverstanden
- Bei gesetzlichen Regelverstößen und/ oder Weglaufen wird eine plainte bei der Polizei eingereicht
- Der Schultransport zum VTT ist organisiert und wird von einem/ einer sozialpädagogischen MitarbeiterIn begleitet, respektiv koordiniert
- Der/ die SchülerIn meldet sich bei Verspätung morgens an der ihm/ ihr vermittelten Telefonnummer. Bei Abwesenheit am Treffpunkt, ruft der/ die verantwortliche SozialpädagogIn an, um sich zu vergewissern, wo der/ die SchülerIn ist. Erreicht er/ sie nicht, meldet er sich bei den Eltern/ Sorgeberechtigten. Bei Bedarf kann eine Überprüfung zu Hause stattfinden
- Alle SchülerInnen brauchen ein Handy, über das sie erreichbar sind. Sie geben es morgens ab und erhalten es nachmittags zurück
- Es besteht ein hausinternes Reglement über Verhaltensregeln und Konsequenzen, das allen SchülerInnen am Anfang des Schuljahres vermittelt und schriftlich ausgehändigt wird. Das Reglement kann den Gegebenheiten unterjährig angepasst werden
- Jeder/ jede SchülerIn hat einen Verhaltensplan (Regelverhalten RAD/ Respekt, Aufmerksamkeit, Disziplin), Arbeitsverhalten, Sozialverhalten und Verselbstständigung, an dem seine/ ihre Verhaltensentwicklung gemessen werden kann (Stufenplan). Dieser Verhaltensplan wird statistisch am Computer ausgewertet
- Die Rückmeldung über das Verhalten erfolgt einerseits über eine für den/ die SchülerIn sichtbare Magnettafel (grüne, gelbe oder rote Punkte), andererseits über ein zweimal täglich stattfindendes Gruppenfeedback (VALIDATION)
- Störendes Verhalten wird nie im Klassenverband geklärt, sondern der/ die SchülerIn muss dies außerhalb des Klassen-/ Gruppenverbandes mit einem Permanence- Teammitglied klären
- Jedes Fehlverhalten, sei es individuell oder in der Gruppe, wird sofort geklärt (nicht während der Schulstunden, sondern in den Pausen). Fehlverhalten gegenüber MitschülerInnen, Personal oder Material wird immer an Wiedergutmachungen gekoppelt
- Auf selbstgefährdendes oder fremdgefährdendes Verhalten wird als Schutzmaßnahme mit dem zur Verfügung stehenden TIME OUT Raum reagiert. Die Eltern/ Sorgeberechtigten werden darüber informiert.
- Das gesamte Team des VTT ist u.a in deeskalierendem Verhalten, in konfrontativer Pädagogik, STEP und validierender Kommunikation (DBT-A) aus- und weitergebildet. Trimestriell finden Supervisionsbesprechungen statt
- Jedem/ jeder SchülerIn steht eine für ihn/ sie zuständige PsychologIn/ PädagogIn zur Seite. Sie ist die Kontaktperson für die Eltern/ Sorgeberechtigten, AnsprechpartnerIn für alle Schul- und Netzwerkkontakte sowie für die Einzelgespräche mit dem/ der SchülerIn

Beobachtungen

- Die Regelschulen melden vermehrt „passende“ SchülerInnen
- Die SchülerInnen verbleiben nach den ersten drei Monaten im VTT
- Die SchülerInnen verstehen und akzeptieren im Verlauf die vom VTT festgelegten Rahmenbedingungen
- Es gelingt, mit den Eltern/ Sorgeberechtigten eine vertrauensvolle, gegenseitig transparente Beziehung aufzubauen
- Der Entwicklungsverlauf wird als positiv bewertet, der/die SchülerIn kann nach zwei Jahren an ihre Schule zurück respektiv eine Ausbildung beginnen
- Die Reintegration verläuft erfolgreich, der/ die SchülerIn schließt die Schule bzw. Ausbildung ab
- Das VTT-Team gestaltet den Ablauf aktiv mit und hält einen kritischen Blick auf die Entwicklung der SchülerInnen
- Die Stimmung im Team ist gut
- Die wissenschaftliche Begleitung weist eine positive Entwicklung auf

Administratives

- Alle Dokumente betreffend den/ die einzelne SchülerIn sind in einem Ordner in einem abgeschlossenen Schrank aufbewahrt
- Die Hilfeplangespräche werden in einem Bericht festgehalten und allen Beteiligten zur Verfügung gestellt
- Alle Einzelgespräche, Eltern/ Sorgeberechtigtingespräche und Netzwerkgespräche werden auf speziellen Vorlageblättern dokumentiert und im Ordner abgeheftet
- Die wöchentlichen Verhaltenspläne werden trimestriell in einem Buch präsentiert und aufbewahrt
- Die Auswertung der Verhaltenspläne wird wöchentlich in einem spezifisch dafür aufgestellten Programm am Computer eingetragen
- Bei jedem Klassenwechsel verfasst die Lehrperson und der/ die SozialpädagogIn einen schriftlichen Bericht zusätzlich zu der jährlichen Zensur
- Jede abgeschlossene Betreuung wird in einem pädagogischen Bericht dokumentiert
- Die Leitung heftet alle Anfragen in einem Ordner ab, die statistische Auswertung erfolgt am Computer. Sie wird jährlich à jour gesetzt und den Verantwortlichen am Ministerium zugesendet
- Die wissenschaftliche Begleitung während der ersten zwei Jahre, sowie die externe Evaluation der Reintegrationsprozesse werden jährlich von der zuständigen Professionellen in einem Bericht zusammengefasst und an die Verantwortlichen des VTT und ans Ministerium gesendet

Arbeitseinteilung

- Laufender Bestandteil der täglichen Arbeit der gesamten Teammitglieder – nicht herausfilterbar





2. Standards Aufnahmeverfahren



Allgemeines

- Feste Telefonnummer, die immer die gleiche Person erreicht (Profil muss passen/ Erfahrung Fallanalysen zu machen), muss in deren Zeitprofil einberechnet werden.
- Es gibt keine Warteliste, alle Anfragen werden nach Datum statistisch erfasst. Wenn ein Schüler/ eine Schülerin wegen fehlender Platzkapazität im VTT nicht aufgenommen werden kann, wird nach Alternativlösungen gesucht.

Räumlichkeiten

- Ein Büro mit Festnetzanschluss

Personal

- Teil des Arbeitspostens der PsychologIn/ PädagogIn (6-7 Stunden pro Aufnahmeverfahren)
- Mobilität der PsychologInnen/ PädagogInnen

Material

- Internetsite und Flyer mit Informationen zum Aufnahmeverfahren
- Datenbank zur Dokumentation und Verwaltung der Aufnahmeanfragen

Budget

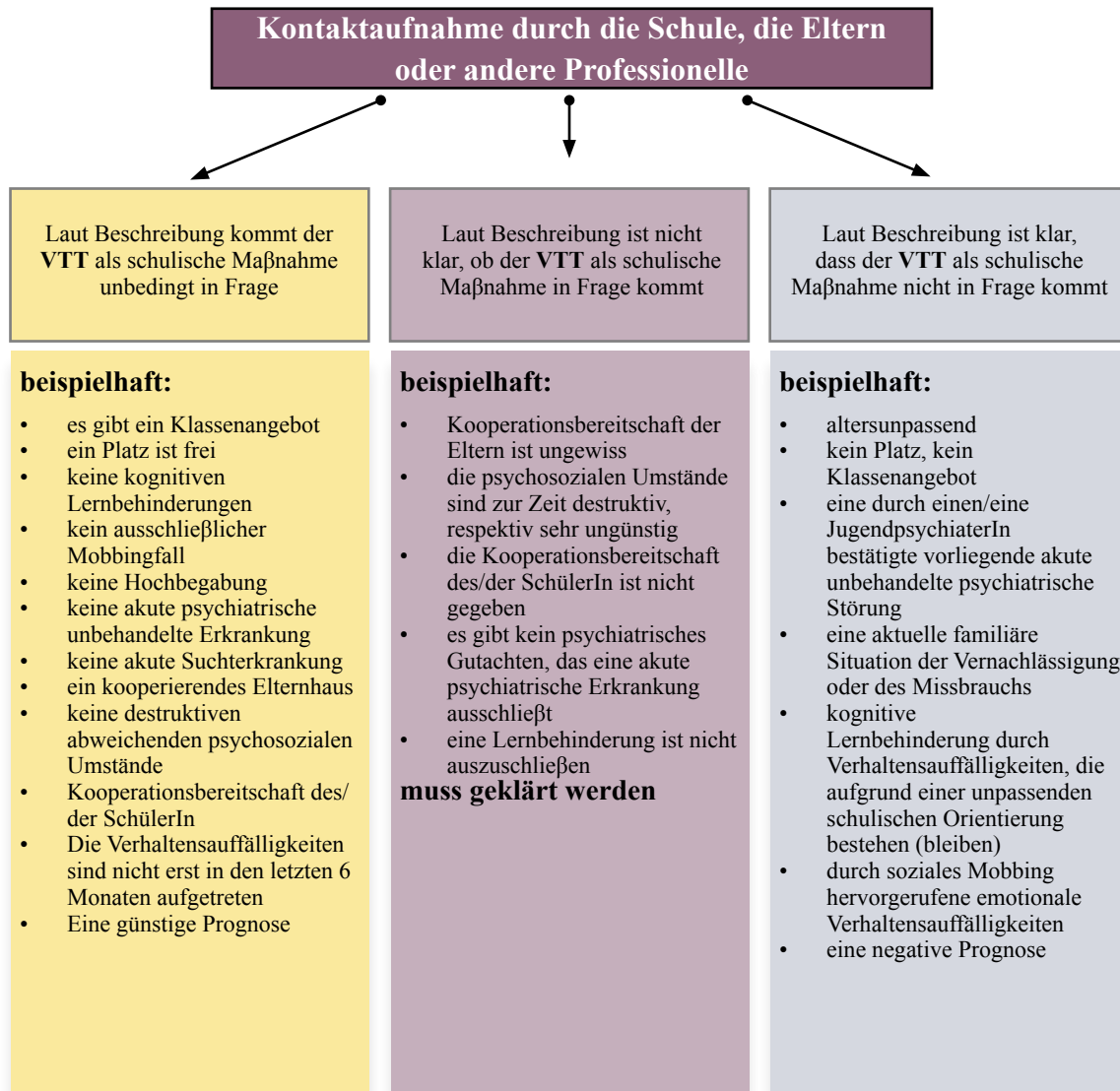
- Eventuell anfallende Fahrtkosten

Arbeitsweise

- Telefonische Kontaktaufnahme für eine erste Einschätzung
- Vorlage ist im Ordner alphabetisch eingeordnet nach Vornamen
- Gemeinsame Anfrage der Eltern/ Sorgeberechtigten und der Schule
- Vorgespräche mit allen Beteiligten
- Abklärung im Team/ Fallbesprechungen und mit dem/der beratenden JugendpsychiaterIn
- Aufnahmeanfrage und Aufnahmevertrag
- Austausch der bereits bestehenden Dokumente
- Aufnahme-Hilfeplangespräch mit allen aktiv beteiligten Professionellen , den Eltern/ Sorgeberechtigten und den SchülerInnen

Klare Aufnahmekriterien

- Entwicklung eines Gesamt-„SchülerInnenprojekts“ muss möglich sein (bio-psycho-sozial und schulisch), bei gleichzeitig verlässlichem Umfeld
- Ziel ist eine erfolgreiche Reintegration nach zwei Jahren, dementsprechend findet die Auswahl der SchülerInnen nach abgestimmter prognostischer professioneller Einschätzung statt. Es gibt eine belastbare Prognose, dass eine maximal zweijährige Unterstützung genügt, um nachher wieder im Regelbetrieb beschult werden bzw. eine Ausbildung beginnen zu können
- Die aufzunehmenden SchülerInnen sind RegelschülerInnen, d.h. sie sind fähig, dem schulischen Regelprogramm zu folgen. Die Gruppenfähigkeit muss gegeben sein da keine individuelle Beschulung stattfindet
- Keine akute unbehandelte jugendpsychiatrische Erkrankung (Diagnose/Einschätzung eines/einer JugendpsychiaterIn, die gegebenenfalls zur Gruppenfähigkeit Stellung nimmt)
- Der Schüler/ die Schülerin ist in medizinischer und/oder therapeutischer Behandlung wegen einer jugendpsychiatrischen Verhaltensstörung
- Eine vorliegende Bindungsstörung ist Ausschlusskriterium, da die vorrangige Interventionsmethode (konfrontativ) kontraproduktiv wäre, resp. dies eine längere Betreuungszeit voraussetzt
- Es besteht eine festgelegte Altersspanne, respektiv muss das schulische Angebot passen
- Die Zusammensetzung der Gruppe muss beachtet werden (ausschließlich Sozialverhaltensstörungen nicht möglich)
- Die Nähe des Wohnortes primiert bei Platzmangel und gleicher Problematik
- Der/die SchülerIn bleibt in der Regelschule eingeschrieben, erhaltene Noten werden, ohne Zusatz, von den Verantwortlichen der Regelschule in die Zensur eingetragen und unterschrieben
- Die Regelschule bestimmt eine Kontaktperson, die mit dem VTT kooperiert, als AnsprechpartnerIn zur Verfügung steht und die Informationen über die Entwicklung der SchülerInnen an der Regelschule weiterleitet
- Eine garantierte Eingewöhnungsphase von 3 Monaten, im Anschluss daran ein Hilfeplangespräch mit allen Beteiligten, das über den weiteren Verlauf entscheidet, respektiv bestätigt, dass die Struktur geeignet ist, um das gemeinsam definierte „SchülerInnenprojekt“ umzusetzen
- Weitere Hilfeplangespräche im Abstand von 6 Monaten oder bei akutem Bedarf
- Regelmäßige Rückmeldung an den/ die designierte Verantwortlichen der Schule (telefonisch, per Mail, Gespräch)



Beobachtungen

- Der/ die SchülerIn hat die Aufnahme akzeptiert, zeigt keine direkt aktive Opposition, weder an der Schule noch zu Hause
- Der/ die SchülerIn arbeitet aktiv in der Klasse mit, schafft das schulische Pensum
- Der/ die SchülerIn lernt zunehmend in pädagogischen Konfrontationsgesprächen kommunizieren
- Der/ die SchülerIn hat interne Regeln verstanden und kann sie zunehmend umsetzen
- Der/ die SchülerIn hat Beziehung zum Team aufgenommen
- Die Eltern/ Sorgeberechtigten kommen regelmäßig zum Gespräch
- Die Eltern/ Sorgeberechtigten sind in Kooperation, können sich vom Verhalten ihres Kindes distanzieren (nicht in Schutz nehmen, sondern aktiv an Veränderung mitwirken, auch sie selbst betreffend) und gleichzeitig unterstützend wirken
- Der Netzwerkaustausch ist aktiv und kann gemeinsame Ziele umsetzen
- Die Regelschule ist durch Nachfragen/ Interesse eng mit eingebunden (stärkt das Gefühl für den/ die SchülerIn, dass er/ sie weiterhin ein Teil davon ist)

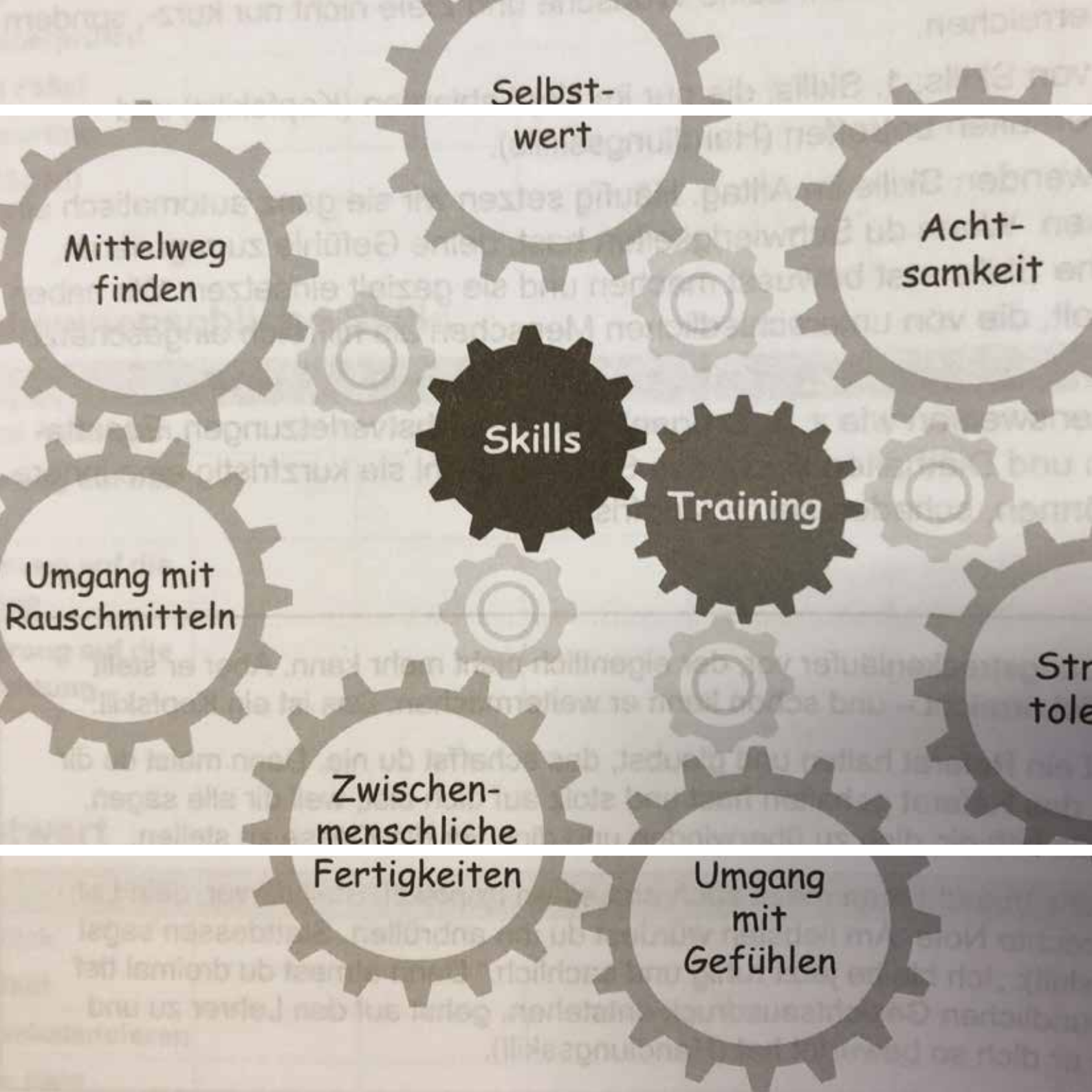
Eine Akte, die klar strukturiert aufgebaut ist, und folgende Dokumentationsblätter verpflichtend enthält:

- Aktendokumentenblatt
- Schulischer Werdegang
- Schweigepflichtsentbindung
- Infoblatt mit allen wichtigen Informationen betreffend den/ die SchülerIn selbst, die Eltern/ Sorgeberechtigten, Schule und CI/ SePAS, JugendpsychiaterIn, weitere Interventionen
- Notiz vom telefonischen Erstkontakt und mitgelieferte Voraktendokumente
- Aufnahmeantrag und Aufnahmevertrag
- Jugendpsychiatrischer Bericht, gegebenenfalls medizinische Ordonnance und Erlaubnis der Eltern/ Sorgeberechtigten Medikamente zu verabreichen
- Soziale und diagnostische Berichte, falls vorhanden (Antrag ONE, Unterlagen ans Jugendgericht falls Weitergabe erlaubt, Notizenblatt der vorab stattgefundenen Netzwerkgespräche, therapeutische Interventionen etc.)
- Schulische Unterlagen: Schulischer Werdegang ab dem Ersteinschulungsalter, aktuelle Klassenbucheintragen, conseil de classe Berichte, Auflistung der schon stattgefundenen internen schulischen Maßnahmen (auch an anderen, eventuell schon vorherigen Schulen, fondamentale und secondaire), Förderpläne (classes mosaïques oder PPCI im fondamentale), Zensuren, aktuelle und aus den vorherigen Jahren (Ecole fondamentale ab cycle 2, Enseignement secondaire ab 7ième), Testresultate oder stattgefundene Maßnahmen durch die CI/ ESEB oder SePAS
- Zeitleiste

Zeit wird benötigt für

- Ersttelefonkontakt(e)
- Telefonische Rückfragen bei implizierten Professionellen
- Erstes klärendes Gespräch an den Schulen (oder im Projekt selbst)
- Visite der SchülerInnen, der Eltern/ Sorgeberechtigten, der Schule im VTT und Erklärung von Methodik und Intervention
- Erstellung des Antrags- und Aufnahmevertrags zum Unterschreiben alle Beteiligten
- Geschätztes Total: 6-7 Stunden pro Aufnahmeverfahren





Selbstwert

Mittelweg
finden

Acht-
samkeit

Skills

Training

Umgang mit
Rauschmitteln

Str
tole

Zwischen-
menschliche
Fertigkeiten

Umgang
mit
Gefühlen



3. Standards Beratung

Allgemeines

- Telefonzentrale und 3 mobile Diensttelefone
- Kontaktaufnahme/ Austausch/ Visiten von Netzwerk (Kontaktpflege), deshalb garantierte Mobilität der verantwortlichen Person

Räumlichkeiten

- 1 Büro, je nach Verantwortlichkeit eingebettet ins Büro der Direktion (Telefonzentrale) oder ins Büro der PsychologInnen/ PädagogInnen (mobile Telefone)

Personal

- Angedockt an das Zeitbudget von zwei Personen (Direktion und PsychologInnen/ PädagogInnen)

Material

- Dokumentationsblätter/ Erstkontaktaufnahme/ Gesprächsleitfaden
- Informationsmaterial, Flyer der Struktur auf deutsch und französisch
- Adressdatenbank Netzwerk
- Liste von Ansprechpersonen zur qualifizierten Weitervermittlung
- Dienstfahrzeug resp. Nutzung von privatem PKW

Budget s. anfallende Fahrtkosten/ Gesamtrahmenbedingungen

- Informationsmaterial Flyer
- Fahrtkostenerstattung für Nutzung von privatem PKW (aktuell 0,30 € pro km)
- Versicherung bei Dienstreisen mit privatem PKW

Arbeitsweise

- Garantierte telefonische Erstinformation mit gegebenenfalls Weitergabe von Kontaktdaten qualifizierter Professioneller
- Terminabsprache vor Ort oder am VTT, wenn Aufnahme ins Auge gefasst werden kann
- Bei möglicher Aufnahme: Fallbesprechung mit anwesendem/ anwesender JugendpsychiaterIn
- Telefonische Rücksprache mit am Fall beteiligten Professionellen (CI/ ESEB/ SePAS/ CePAS/ ONE/ SCAS etc.)
- Teilnahme an klärenden Prozessen (conseil de classe, clearing an der Jugendpsychiatrie, Bilanzgespräch bei JugendpsychiaterIn etc.)

Beobachtungen

- Erfolgreiche Erstberatung – SchülerInnen werden aufgenommen, resp. Schulen melden Einverständnis der Ersteinschätzung zurück, zeigen sich zufrieden
- Am Ende eines jeden Schuljahres Rückfrage wie der aktuelle Stand bei offener Akte/ Fällen „à suivre“ ist
- Schulen melden sich gezielter, können immer besser einschätzen, welche SchülerInnen sie anmelden
- Schulen melden sich, um Beratung zu erhalten, ob VTT die richtige Stelle ist oder bitten um Einschätzung des VTT zum Fall

Administratives

- Gesprächsleitfaden für Aufnahmeanfrage
- Notizblock mit gleicher Entête wie Gesprächsleitfaden
- Anfrage in Ordner alphabetisch geordnet nach Vornamen

Arbeitseinteilung

- Durchschnittlich für eine Beratung 60 Minuten
- Bei 33 Wochen pro Schuljahr sind bis zu 40 Stunden pro Schuljahr einzurechnen





EBI Eltern-Belastungs-Inventar
H. Triebel
HOGREFE

SESSKO Skalen zur Erfassung des schulischen Selbstkonzepts
C. Schöne / O. Döckhauer
B. Sprinth / I. Steinhilber-Pöhlter
HOGREFE

EBF-KJ Elternbildfragebogen für Kinder und Jugendliche
K. Titz
U. Leimbühl
HOGREFE

DTK-II Depressions-test für Kinder
Peter Rossmann
HOGREFE

ILK Intra-Mattejet - Helmut Bernschmidt
Tina Mattejet - Helmut Bernschmidt
HUBER

SPS-J Inventar zur Erfassung der Lebensqualität bei Kindern und Jugendlichen
Petra Hampel | Franz Pöhlmann
HOGREFE

WE Screening psychischer Störungen im Jugendalter
Fernandez Castano
Kolbick / Puhl
HOGREFE

CFT 20-R Grundintelligenztest Skala 2 - Revision (CFT 20-R) mit Wortschatztest und Zahlenfolgertest
C. Stoob / W. Jovan / E. Schrick
HOGREFE

WSZF-R Inventario zur Erfassung von impulsiv, sozialverwehrendem Verhalten bei 9- bis 16-jährigen Kindern
R. H. Wierß
mit **SASKO-J**
HOGREFE

LSL Lehrereinschätzliste für Sozial- und Lernverhalten
U. Pötzmann
E. Pötzmann
HOGREFE

SSL Schülereinschätzliste für Sozial- und Lernverhalten
U. Pötzmann
E. Pötzmann
HOGREFE

ALS Die Aussagen-Liste zum Selbstwertgefühl für Kinder und Jugendliche
T. Schaubert
A. Gertsch
M. Dreifuss
HOGREFE

FAVK Fragebogen zum aggressiven Verhalten von Kindern
A. Gertsch
M. Dreifuss
HOGREFE

FEEL-KJ Skalen zur Erfassung der Lern- und Leistungsorientierung
B. Sprinth / J. Steinhilber-Pöhlter / C. Schöne / O. Döckhauer
HOGREFE

Diag
PFK
SD
Fb-
AF
KA
ST

31
Diagnostik
u. d.
Verfahren

DERBY

centra

LEITZ

Diagnostik

9-14

Q

Dr.
Ristow

-5

AT II

PAIK

Diagnostik I

Achenbachskalen

cent

4. Standards Diagnostik



Allgemeines

- Wird von den PsychologInnen/ PädagogInnen (PP) durchgeführt
- Eingangsdiagnostik innerhalb der ersten drei Monate
- Zwischendiagnostik bei Bedarf
- Kontrolldiagnostik vor der definitiven Reintegration

Räumlichkeiten

- Durchgeführt in zwei separaten Räumen (Büros der PP)
- Personal
- In die Arbeitszeit der PsychologInnen/ PädagogInnen eingebettet (Durchführung, Auswertung und Analyse mit dem/ der SchülerIn)

Material

- Testmaterial über Testzentrale

Budget

- Aus- respektiv Fortbildung der PPs in Diagnostik
- Testmaterial

Arbeitsweise

- Eingangsdiagnostik ist innerhalb von drei Monaten abgeschlossen
- Eingesetzte Testverfahren:
 - SELLMO/ Lern- und Leistungsmotivation
 - ALS/ Selbstwertgefühl
 - IVE/ Impulsivität, Risikoverhalten, Empathie
 - PFK 9-14 Jahre/ Persönlichkeitsfragebogen
 - SSL/ Schülerfragebogen Sozial- und Lernverhalten
 - LSL/ Lehrerfragebogen Sozial- und Lernverhalten
 - andere Testverfahren bei Bedarf
- Die Auswertung wird in die Fallbesprechung eingebracht
- Zwischendiagnostik bei Bedarf
- Kontrolldiagnostik bei Planung der Reintegration (Auswahl der Tests je nach vorherigem Resultat – u.a auffällige Werte in der Eingangsdiagnostik)

Arbeitsweise

- Eingangsdiagnostik ist innerhalb von drei Monaten abgeschlossen
- Eingesetzte Testverfahren:
 - SELLMO/ Lern- und Leistungsmotivation
 - ALS/ Selbstwertgefühl
 - IVE/ Impulsivität, Risikoverhalten, Empathie
 - PFK 9-14 Jahre/ Persönlichkeitsfragebogen
 - SSL/ Schülerfragebogen Sozial- und Lernverhalten
 - LSL/ Lehrerfragebogen Sozial- und Lernverhalten
 - andere Testverfahren bei Bedarf
- Die Auswertung wird in die Fallbesprechung eingebracht
- Zwischendiagnostik bei Bedarf
- Kontrolldiagnostik bei Planung der Reintegration (Auswahl der Tests je nach vorherigem Resultat – u.a auffällige Werte in der Eingangsdiagnostik)

Beobachtungen

- Ein übergreifendes bio-psycho-soziales Modell wird in der Fallbesprechung aufgestellt und notwendige Maßnahmen beschlossen (innerhalb des Projekts und in die individuelle Zielplanung und/ oder außerhalb, bspw. therapeutisch)

Administratives

- Dokumentationsblatt im Ordner, wann welche Tests von wem durchgeführt wurden
- Tests und Auswertungen werden in der Akte abgelegt
- Ein diagnostischer Bericht dokumentiert zusammenfassend die Testresultate und wird im Ordner hinterlegt
- Eine Zusammenfassung mit Schlussfolgerungen wird in den finalen pädagogischen Bericht eingearbeitet

Arbeitseinteilung

- Pro SchülerIn fallen mindestens drei Stunden für die Eingangsdiagnostik an (je nach Anzahl der Tests), zwei Stunden für die Auswertung, eine Stunde um die Auswertung mit den SchülerInnen zu besprechen
- Zwei Stunden für die Kontrolldiagnostik, eine Stunde für die Auswertung, eine Stunde um die Auswertung mit den SchülerInnen zu besprechen
- Zwei Stunden für die Eintragung in den Bericht und die schriftliche Zusammenfassung für den pädagogischen Entwicklungsbericht
- Eine Stunde Fallbesprechung nach der Eingangsdiagnostik
- Eine Stunde Fallbesprechung vor der Reintegration

Insgesamt ca. 14 Stunden pro SchülerIn, verteilt über die gesamte Beschulungszeit, bei zusätzlichem Diagnostikbedarf entsprechend höherer Zeitbedarf

Meine Ziele

Ich beteilige mich im Unterricht und an ...
verhalte mich respektvoll gegenüber dem ...
meinen Schulkameraden (2 Pkte)

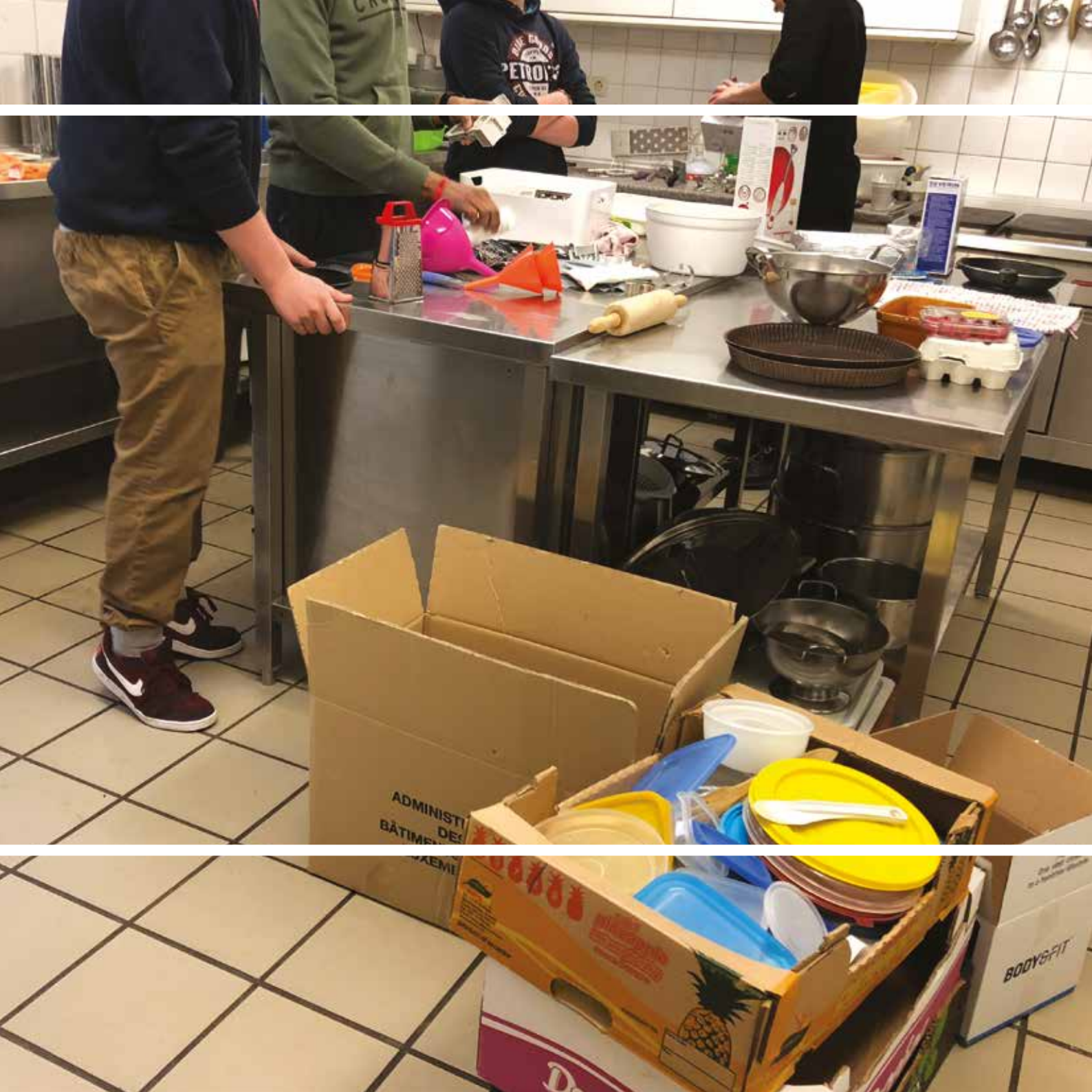
Ich respektiere die Pausenaufsicht, vertrage mit
Schulkameraden und gehe pünktlich zurück in
Unterricht, respektiv zu den Aktivitäten (1 Pkt)

Meine persönlichen Ziele (2 Pkte)

1.
2.

Ich habe diese Woche _____
_____/ 60 Punkten erha
und kann/kann nicht an der
teilnehmer

Unterschriften:





5. Standards Erziehung

Allgemeines

- Dieser Leistungsbereich wird ausschließlich von den SozialpädagogInnen (Educateurs/ Educatrices graduées) umgesetzt

Räumlichkeiten

- Ein Raum bzw. zwei Büros, von wo aus man die Übersicht über das Geschehen außerhalb der Klassensäle hat – bsp. offener Konferenzraum, den die SchülerInnen durchqueren müssen, wenn sie aus einer Gruppenaktivität verwiesen werden

Personal

- Zwei volle Posten SozialpädagogInnen (Educateurs/Educatrices graduées)

Arbeitsweise: Abläufe eingebettet in den ritualisierten Tagesablauf:

Allgemein:

- Aufnahmritual planen und durchführen
- Medikamentenvergabe bei Abwesenheit PsychologInnen/ PädagogInnen
- Schlichtungsgespräche organisieren und dokumentieren – Wiedergutmachungen
- Lebenspraktisches Wissen weitergeben
- Organisation und Durchführung der sozio-pädagogischen Angebote (Erlebnissortie, Kolonie etc.)
- Teilnahme an den Fallgesprächen, Hilfeplangesprächen, Teamgesprächen, SozialpädagogInnenteam, kombinierter Förderplanaustausch mit Lehrpersonal und PsychologInnen/ PädagogInnen) und Elterngesprächen bei Bedarf.
- Bereitschaft, auch auswärts als zusätzliche Begleitperson für eventuell nötige Begleitung (Sport, Hausbesuche, Termine mit externen ExpertInnen etc.) zu fungieren

Täglich:

- Eingebunden in den Transport der SchülerInnen:
- Anfangs 1 und 2 holt ein MA sie mit dem Minivan am Bahnhof für einen begleiteten Transport ab, später 3 – 5 koordiniert ein MA den Transport am VTT, diese/r MA ist zuständig für den reibungslosen Ablauf, Organisation bei Verspätung etc
- Organisation und Durchführung des HaGd („Have a good day“), allmorgendlicher Empfang (Stimmungsbarometer, Teamaktivität, RAD-Runde etc.)
- Krisenmanagement während des morgendlichen schulischen Ablaufs durchführen und dokumentieren – Konsequenzen zeigen, Verhalten reflektieren, Alternativen aufzeigen, konsequente Linie geben
- Pausenorganisation und Aufsicht (zwei Pausen vormittags, Mittagspause und eine Pause nachmittags)
- Morgendliche Ateliers leiten (options et ateliers)

Im Rahmen des verhaltenstherapeutischen Settings (s. u. Standard Verhaltenstraining):

- Förderplanhandbuch planen und herstellen
- Täglich zweimalige Durchführung der Feedbackrunde (VALIDATION)
- Förderplanstunde (in Verbindung mit der VALIDATION)
- Statistische Auswertung der VALIDATION
- Gruppenverhaltenstrainingsangebot (einmal wöchentlich)
- Jugend spezial (einmal wöchentlich)
- Themenbezogene Projektarbeit

Beobachtungen

- Die SchülerInnen erlernen angemessenes Verhalten
- Abnahme der Krisenmanagementsituationen der einzelnen SchülerInnen (sichtbar an der Abnahme der Krisenpunkte im Validationsheft)
- Abnahme der Schlichtungsgespräche (sichtbar in der Abnahme der Dokumentationsblätter)
- Positive Rückmeldungen (subjektive Einschätzung) in den einzelnen Team-, Fall- und Hilfeplangesprächen
- Festgelegte individuelle Ziele im Förderplan werden erreicht (in Statistik sichtbar)
- Stabil vermehrt grüne Punkte im Wochenverlauf

Administratives

- Logbuch / Kalender
- Statistikerhebung des Förderplans
- Nachdenkblatt/ Verhaltensanalyse bei Krisenmanagement
- „Grüne Punkte Karte“
- Magnettafel zur täglichen Dokumentation der Verhaltens (grüne, schwarze, gelbe, rote Punkte)
- Förderplanhandbuch
- Clearinggesprächs- bzw. Krisengesprächsprotokolle
- Vorfälle
- Pädagogischer Abschlussbericht

Arbeitseinteilung

- Zwei volle Stellen SozialpädagogInnen (Educateurs gradués/ Educatrices graduées à 2x44 Wochenstunden – nach den aktuellen gesetzlichen Bestimmungen)





6. Standards Bildung



Allgemeines

- Die Standards werden von diplomiertem, respektiv akkreditiertem Lehrpersonal umgesetzt

Räumlichkeiten

- Drei Klassenräume (Raum einplanen für acht SchülerInnen, auch wenn normalerweise keine acht SchülerInnen in einer Klasse sein werden, wohl aber in der Kleingruppe)

Personal

- 3 ½ oder vier Lehrerposten mit einer Präsenz von 30 Stunden, davon ½ oder ein Lehrerposten aus einem Lyzeum von außen kommend. Ein Mehr an Präsenzstunden ist einerseits notwendig wegen der benötigten Zeit für Besprechungen, andererseits weil auch die Lehrpersonen einmal pro Woche das Krisenmanagement nachmittags übernehmen sowie einmal pro Woche am späten Nachmittag Bereitschaft haben.

In jeder Klasse werden die 3 Hauptfächer Mathematik, Deutsch und Französisch von der gleichen Lehrperson unterrichtet. Englisch wird zusätzlich angeboten, in Form von Leistungsgruppen. Der halbe, respektiv ganze vierte Posten sollte günstigstenfalls von mehreren Lehrpersonen von außen besetzt sein, die zeitgleich einmal pro Woche die Fächer Geschichte, Geografie, Biologie oder Musik bzw. Kunst unterrichten und ein Atelier halten. Auch für diese Lehrpersonen müssen an dem Tag nachmittägliche Präsenzstunden eingeplant werden.

MaterialMaterial

- Bücher der einzelnen Schulniveaus für die Lehrpersonen und die SchülerInnen
- Schulmaterial (Kreide, Papier, Stifte, Scheren, Taschenrechner, Geodreiecke etc.)
- Unterrichtsmaterial (Karten, Atlanten, Wörterbücher, Förderprogramme, Software etc.)
- Ein Computer plus ein Printer für jeden Klassenraum
- Laptops für die SchülerInnen(einer pro zwei SchülerInnen)
- I-Pads (einer pro zwei SchülerInnen)
- Verstärkerboxen (an Computer anschließbar)
- Bücher zur Leseförderung

Budget:

- kein zusätzliches Budget



Arbeitsweise

- Klar strukturierter schulischer Tagesablauf (ritualisierter Zeitplan): Beginn und Ende der Schulstunden sowie Pausen werden akribisch eingehalten
- Es wird nach Lehrplan gearbeitet
- Ein Titular pro Klasse unterrichtet die Hauptfächer
- An einem Tag der Woche werden Natur- bzw. Sozialwissenschaften respektiv Kunst von „außenstehenden Lehrpersonen (½-1 Stelle)“ unterrichtet. Dies ermöglicht eine Annäherung an die Realität und bietet den SchülerInnen die Möglichkeit, ihr neu erlerntes Verhalten zu testen. Gleichzeitig erlaubt es Rückschlüsse in Bezug zum Stand einer Verhaltensänderung aus externer Lehrpersonensicht
- Es wird immer in der Gruppe gelehrt, kein individueller Unterricht
- Schriftliche Aufgaben und Prüfungen werden individuell angepasst
- Es wird sich immer am Lehrplan der höheren Schulstufe orientiert (Bsp: 6 G und 5 P werden in einer Klasse beschult, dann wird sich am Lehrplan der 6 G orientiert, oder in einer Klasse werden SchülerInnen der 7 P und der 7 G unterrichtet, dann wird sich am Lehrplan der 7 G orientiert)
- Es werden 24 Unterrichtsstunden pro Woche angeboten
- Unterschiedliche Lernmethoden werden angewandt
- Jede/r SchülerIn hat Zugang zu digitalen Medien
- Die Verhaltensregeln und –konsequenzen (RAD – Kartensystem/ s. Standard Verhaltenstraining) werden angewandt
- Die Einrichtung der Klassensäle ist wie in der Realität gehalten
- Das morgendliche Werkstattangebot (11.45 – 12.35) ist vielfältig (3-4 Gruppen/ Lernateliers pro Tag), auf 6 oder 12 Wochen angelegt, und wird von Lehrpersonen und SozialpädagogInnen geleitet. Die Zahl der GruppenteilnehmerInnen variiert, dabei sind die Gruppen klassen- und altersübergreifend zusammengesetzt.
- Zweimal pro Woche kann bei Bedarf im Rahmen des schulischen Programms ein individuelles Förderprogramm angeboten werden (LRS, Dyskalkulie, Stärkung des Selbstwertgefühls durch Teilnahme an spezifischen Programmen, z.B. Kletterwand)
- Einmal pro Woche ist eine Hausaufgabenstunde im morgendlichen Programm eingeplant. In dieser Stunde geht es darum, Aufgaben fertig zu stellen, Tests vorzubereiten bzw. Vorarbeiten zu eingeplantem Lernstoff zu leisten.
- Hausarbeiten werden aufgegeben, wenn die SchülerInnen von freien Nachmittagen profitieren (s. Standard Verhaltenstraining). Falls sie nicht ordnungsgemäß ausgeführt werden, wird der Stoff in der nächsten Mittagspause aufgearbeitet.
- Externe ExpertInnen bieten jugendspezifische Angebote im Rahmen von zwei Stunden pro Woche an (Theater, Zirkus,

Tanz, Schreibatelier, Nähen, Longboard, Raptexpte etc.)

Beobachtungen

- Der/ die SchülerIn arbeitet aktiv in der Klasse mit
- Der/ die SchülerIn schafft das schulische Pensum
- Der/ die SchülerIn hat die Aufnahme akzeptiert, zeigt keine direkt aktive Opposition in der Klasse
- Der/ die SchülerIn hat die internen Regeln verstanden und kann sie im Klassenverband umsetzen
- Der/ die SchülerIn erwirbt neue Module, respektiv schreibt positive Noten
- Der/ die SchülerIn lernt zu Hause, erledigt Hausaufgaben
- Der/ die SchülerIn zeigt eine positive Veränderung des Verhaltens
- Die Lehrpersonen arbeiten mit dem vom Lehrplan vorgeschriebenen Material

Administratives

- Im cycle 4: Bilan
- Zensuren: Die Noten werden an die Regelschule weitergeleitet und von den Verantwortlichen eingetragen, unterschrieben und ohne Vermerk an den/ die SchülerIn verschickt
- Beobachtungsformular der Kompetenzen im Werkstattunterricht.
- Das individuelle Verhalten im Unterricht wird im Verstärkerplan vermerkt.
- Längere Auszeiten bzw. Abwesenheit werden im allgemeinen Logbuch festgehalten.
- Pro Klasse ein Klassenbuch
- Jährlicher kurzer Bericht, ebenfalls bei Klassenwechsel bzw. Schulabgang
- Eine wöchentliche Plan- und Abstimmungsrunde mit Berichterstattung
- Pädagogischer Bericht (schulischer Teil) zum Zeitpunkt der Reintegration

Arbeitseinteilung

- 3 ½ bzw. vier volle Lehrpersonenposten (aufgeteilt in Stunden im Unterricht inklusive Aufsicht, Krisenmanagement und Bereitschaft sowie Stunden für Planung und Abstimmung) à 30 Stunden pro Woche – insgesamt 105 bis 120 Lehrstunden
- Die Werkstattstunden der anderen Mitglieder des Personals (10 Lehrstunden)
- Insgesamt sind 130 Stunden einzurechnen für die Beschulung von 12 SchülerInnen in drei Klassen.





7. Standards Krisenintervention



Allgemeines

- Die Kriseninterventionen werden hauptsächlich von den SozialarbeiterInnen durchgeführt, je nach Situationsausmaß ist das gesamte Team gefordert

Räumlichkeiten

- Ein TIME OUT Raum, nach offiziellen Vorgaben ausgestattet
- Ein weiterer Raum TT (Think Tank)
- Zwei weitere kleinere Räume, die multifunktional genutzt werden können (für Elterngespräche, Netzwerkgespräche, Teampausen, als Warteraum oder Aufenthaltsraum bzw. TT Raum)

Personal

- Krisenintervention ist ein Bestandteil der Arbeitszeit insbesondere der SozialpädagogInnen während des Schulunterrichts, aber auch der anderen Teammitglieder während der sozio-pädagogischen Kurse bzw. bei Bedarf

Material

- Im TT Raum ein Tisch mit Platz für bis zu 6 Personen, ein verschließbarer Schrank für die Dokumentationsblätter und Schreibmaterial
- Die anderen Räume werden mit dem Mobiliar ausgestattet, für das sie vorrangig benutzt werden. Jeder Raum sollte über einen verschließbaren Schrank verfügen

Budget

- Spezifische Weiterbildung des Personals (u.a. Selfdefense und deeskalierendes Handeln, Warnsignale erkennen, validierende Kommunikation)

Arbeitsweise

- Klare Verhaltensregeln und Konsequenzen, s. Standard Verhaltenstraining (Bsp: eine rote Karte heißt immer TT Raum, Clearinggespräche bei Verhaltensverstößen, auch in der Gruppe etc.)
- Rote Karten sanktionieren jeweils ein „No-go“ (Beleidigungen, Drohungen, Randalieren etc.)
- Eltern werden benachrichtigt (ab der zweiten roten Karte an einem Tag und bei Vorfällen), müssen schnellstmöglich zum Gespräch kommen (ab der dritten roten Karte am selben bzw nachfolgenden Tag und bei Vorfällen)
- Ab zwei roten Karten muss am gleichen Tag „nachgearbeitet“ werden (20 Minuten bei zwei roten Karten, 40 Minuten bei drei roten Karten)
- Nach drei roten Karten ist der/ die SchülerIn für den jeweiligen Tag von der Gruppe ausgeschlossen

- Deeskalierend werden gelbe Warnkarten eingesetzt
- Motivierend werden grüne Punkte vergeben: pro Tag kann man einen grünen Punkt auf einer Sammelkarte sammeln. Für 15 grüne Punkte hat man das Recht auf eine Belohnung
- Routinierter Ablauf innerhalb des TT Raum (kurze verbale Klärung, Ausfüllen eines Nachdenkblattes, kurzer Austausch, Weitergabe an PsychologIn/ PädagogIn, (Nachdenkblatt wird zum Gesprächsthema im Einzelgespräch), Aufenthalt im TT Raum immer bis zur nächsten Schulstunde inklusive Pause)
- Validierendes Kommunikationsverhalten des intervenierenden Teams („nicht du bist schlecht, sondern das Verhalten, das du gerade gezeigt hast“)
- Im Einzelgespräch und bei den Förderzielen adäquatere Strategien ausarbeiten, üben, respektiv anwenden
- Analyse repetitiver oder schwieriger Kriseninterventionen im Big Team und/ oder in der Fallbesprechung
- Abgesprochenes Teamverhalten (gemeinsame Weiterbildung): Traubeneffekt, Geheimcodes, Absicherung des TIME OUT Raums
- Bei Aggressionen bzw. justiziablen Vorfällen wird eine Plainte gemacht, respektiv die Polizei gerufen
- Wiedergutmachungen müssen erbracht werden, wenn es Opfer und Täter gibt

Beobachtungen

- Im Laufe des Aufenthalts: Abnahme der Kriseninterventionen im Zeitverlauf (nach einem Jahr individuell für jeden/ jede SchülerIn)
- Abnahme der Anzahl an roten Karten
- Zunahme der Wut reduzierenden angewandten Strategien bei den einzelnen SchülerInnen
- Deeskalierende Strategien werden vermehrt eingesetzt, individuelle Warnsignale bei den SchülerInnen vom Personal erkannt
- Situationen beruhigen sich schneller, Clearinggespräche dauern weniger lang
- SchülerInnen erkennen Warnsignale bei sich selbst und verfügen über eine oder mehrere Strategien, um eine Krise zu verhindern

Administratives

- Kurze Dokumentation des Vorfalls und Nachdenkblatt in der Akte
- Offizielles Dokumentationsblatt bei Vorfällen, die im justiziablen Bereich liegen (Schlägereien, Aggressionen, Diebstahl, Weglaufen etc.) in der Akte
- Clearinggespräche individuell und in der Gruppe in einem kleinen Ordner
- Auf dem Validationsblatt gibt es eine Sparte für die Krisen (man verliert zwei Punkte)

Arbeitseinteilung

- 1 ½ Stunden pro Tag über mehrere MitarbeiterInnen verteilt



COOLNESS-RAUM



M

bla,

8. Standards Verhaltenstraining

Allgemeines

- Das Verhaltenstraining wird als Gruppentraining und im Rahmen der Einzelgespräche durchgeführt. Verantwortlich sind die SozialpädagogInnen und die PsychologInnen/ PädagogInnen.

Räumlichkeiten

- Zwei Klassen- oder Werkstatträume für die Gruppentrainings
- Für die individuellen Gespräche zwei kleinere Räume resp. falls jede PsychologIn/ PädagogIn ein Büro hat, können die Gespräche dort stattfinden
- Krisenmanagement-Struktur:
- TIME OUT Raum und Think Tank TT Raum
- Mindestens eine der durchführenden Personen muss über eine, günstigstenfalls, verhaltenstherapeutische Ausbildung verfügen. Ansonsten kein zusätzliches Personal, wird von den PsychologInnen/ PädagogInnen und den SozialpädagogInnen durchgeführt
- Jedes Training ist mit zwei Fachkräften besetzt

Material

- Moderationskoffer
- Diverse Gruppentrainingsprogramme, u. a verbindlich folgende: Skillstraining nach DBT-A, COOLNESS
- Zur Umsetzung der Programme vorgesehenes Material und Literatur

Budget

- Weiterbildung des Personals
- Austausch mit ZSPR – Zentrum für schulische und psychosoziale Rehabilitation Berlin
- Gelegentliche spezifische Trainingseinheiten durch externe Professionelle
- Trainingsprogramme/ Literatur/ Arbeitsmaterial

Arbeitsweise

- Ritualisierter Tagesablauf
- Verhaltenstheoretisches Gesamtsetting
- Verhaltensplan mit positiver Verstärkung (Erlebnissortie)
- Feedbackrunde/ Validation
- Nachdenkblatt bei Auszeiten/ Krisen

- Förderplanstunde in der Gruppe (Arbeitsverhalten, Sozialverhalten und Verselbstständigung)
- Konfrontative Pädagogik
- Training in Eigenverantwortungsübernahme
- Sofortige Reflexion des Verhaltens (außerhalb der Aktivitäten/ in den Pausen)
- Wiedergutmachungen
- Stufenplan
- Engmaschige (tages- bzw. stundenaktuelle) Evaluation und Sichtbarmachung, gefolgt von sofortiger Konsequenz (Magnettafel)
- Immer mindestens 3er Besetzung bei außerschulischen Aktivitäten und allgemeiner Pausenaufsicht
- Erarbeitung eines individuellen Verhaltensmodells im Team (Diagnostik/ Fallbesprechung) nach dreimonatigem Aufenthalt
- Mit dem/ der SchülerIn: Ausarbeitung und Training adäquater Verhaltensstrategien in der Gruppe und im Einzelgespräch
- Wöchentliches Gruppentrainingsangebot in Altersgruppen: Skillstraining nach DBT- A bzw. Coolness-Training
- Jeweils zwei GruppenleiterInnen (SozialpädagogIn und PsychologIn/ PädagogIn)
- Wöchentliche Fallbesprechungen mit u.a verhaltenstherapeutisch ausgebildetem/ ausgebildeter JugendpsychiaterIn
- Regelmäßige Teamsupervision mit verhaltenstheoretisch ausgebildeten SupervisorInnen

Beobachtungen

- Veränderung der Verhaltensmuster
- Im Förderplan sichtbar, in Situationen beobachtbar, in Fragebögen/ Diagnostik sichtbar
- In unterschiedlichen Situationen (Klasse, Pause, Werkstatt, Erlebnissortie etc.), bei unterschiedlichen Professionellen sichtbar
- Von den Eltern/ Sorgeberechtigten beobachtet, in Gesprächsprotokollen dokumentiert
- In Freizeitaktivitäten bemerkbar, z.B. durch Rückmeldungen von SporttrainerInnen (Gesprächsdokument)
- Im Reintegrationsprozess sichtbar, in Gesprächsprotokollen (Rückmeldung der Schule) dokumentiert

Administratives

- s. u.a. bei Erziehung
- Inhalt der Trainings ist im Klassenbuch kurz notiert
- Bericht der Fallbesprechungen (Akte und Computer)
- Bericht der Hilfeplangespräche HPG (Akte und Computer)
- Gesprächsnotizenblatt der Einzelgespräche
- Gesprächsnotizenblatt der Eltern- und Netzwerkgespräche
- Diagnostikbericht in der Akte
- Evolution der individuellen Verhaltensziele im Verstärkerplan dokumentiert (Arbeitsverhalten, Sozialverhalten und Verselbstständigung)
- Es wird anhand eines oder mehrerer Trainings gearbeitet, die Stunden werden im zweier Team vorbereitet.

Arbeitseinteilung

- - s. u.a bei Erziehung und Krisenintervention
- Zwei Stunden pro Woche Gruppentraining + 1 Stunde Vorbereitung
- Zwei Einzelgespräche pro Monat pro SchülerIn + jeweils 30 Minuten Vorbereitungszeit pro Gespräch
- Eine Stunde Förderplan erstellen + eine Stunde Absprache bezüglich der Ziele
- Im Arbeitsplan der SozialpädagogInnen sind das fünf Stunden pro Woche, in dem der PsychologInnen/ PädagogInnen sind es acht Stunden pro Woche (bei 12 SchülerInnen)



Emotionen

und automatisierte

Programme

Rote Schrecke anlassen

EKEL



Etwas nehmen, das man sie nicht anhasen muss (Schwefel, Stock, Fuß)

Ich bin wütend mit meinem

Freund (Er hat meine Sachen genommen und in die Mülltonne geworfen.)

WUT

Ich wehre mich. (Ich schimpfe, ich trete ihn u.s.w.)

Etwas Wichtiges Erreichen

Stolz

Wir stellen es mit / den Menschen aus dem Umfeld

Sagen haben
ich erlaube mir
Bock/Lust
ich habe keine Lust

Mein

Eltern möchten sich scheiden

OHNMA

Zu Freund

ude

meinen ich



Ich vermisste m



9. Standards medizinischer Bereich

Allgemeines

- Der medizinische Bereich wird in Zusammenarbeit mit dem/ der zuständigen, beratenden JugendpsychiaterIn organisiert und koordiniert.

Räumlichkeiten

- In den TT Raum eingebettet (Liege), resp. im Konferenzraum bei Fallbesprechungen

Personal

- Eine FachärztIn für Jugendpsychiatrie (u.a in Verhaltenstherapie) , der/ die an eine teilstationäre resp. stationäre Jugendpsychiatrie angeschlossen ist, mindestens einmal pro Woche für zwei Stunden und zusätzlich bei Bedarf (Präsenz bei HPG-Gesprächen, Telefonkontakte, Mailkontakte)

Material

- Kein zusätzlicher Materialbedarf

Ressourcen

- Erforderlich ist eine Kooperation mit dem Ministère de la Santé, der diesen medizinischen Teil trägt und dementsprechend die Finanzierung für diesen Part übernimmt. In dem Sinn sollten die VTTs eine joint venture von beiden Ministerien sein und so auch nach außen dokumentieren, dass zu einem/ einer gesunden SchülerIn auch ein medizinischer Part gehört.
- Diese Kooperationsregelung ist noch zu vereinbaren

Budget

- Zu berechnen sind aktuell 11.000€ zusätzlich zum allgemeinen Budget

Arbeitsweise

- Wöchentliche Teilnahme des/ der JugendpsychiaterIn an der Fallbesprechung im VTT
- Teilnahme des/ der JugendpsychiaterIn an den Hilfeplangesprächen
- Flexibler Informationsaustausch telefonisch oder per Mail mit dem/ der JugendpsychiaterIn, insbesondere auch bei Kriseninterventionen, wo eine zeitnahe psychiatrische Urgence abgeklärt werden soll
- Teilnahme der zuständigen PsychologIn/PädagogIn an richtungsweisenden ärztlichen Terminen in der jugendpsychiatrischen Praxis oder in der teil- resp. vollstationären Abteilung des Krankenhauses
- Schriftliches psychiatrisches Gutachten
- Austausch der beteiligten FachärztInnen (jede/r SchülerIn ist nicht zwingend PatientIn von dem/ der beratenden JugendpsychiaterIn)
- Bei Bedarf Terminabsprachen mit Eltern/ Sorgeberechtigten oder SchülerInnen am VTT (Krisenmanagement)

Beobachtungen

- Durch die Einbeziehung der psychiatrischen Einschätzung, Planung und Durchführung übergreifender schulischer, pädagogischer und psychiatrischer Interventionen
- Sicherstellung einer medizinisch-psychiatrischen Abklärung und Behandlung jedes/ jeder SchülerIn (durch den Arzt selbst oder einen confrère)
- Direkter Kontakt zu einer teil- resp. vollstationären jugendpsychiatrischen Station (auch wichtig bei urgence)
- Zeitnahe Rücksprache und Beratung über psychiatrische Auffälligkeiten
- Die psychiatrische Einschätzung ist ausschlaggebend bei komplexen Aufnahmeprozessen
- Erarbeitung und Begleitung eines bio-psycho-sozial-schulischen Projekts für jeden/ jede SchülerIn
- Laufende Weiterbildung des Personals in medizinisch-psychiatrischen Fragen (durch Fallbesprechung, aber auch interne Weiterbildungsvorschläge) und dementsprechend Kompetenzerwerb und Erkennen von medizinisch-psychiatrischen Komponenten

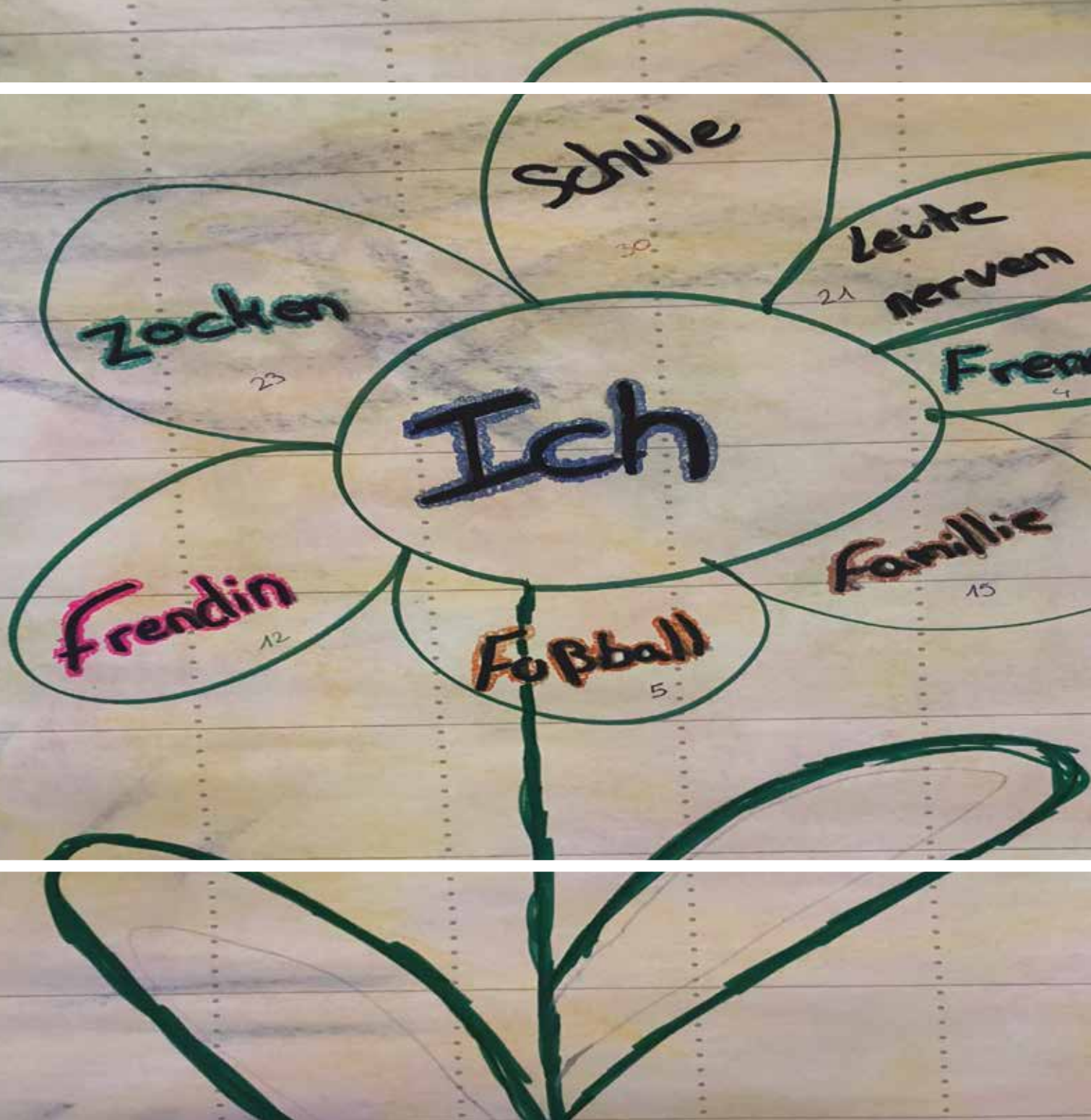
Administratives

- Mitschrift bei Fallbesprechungen und Hilfeplangesprächen
- Fragebögen betreffend diagnostische Fragen (Bsp: FBB-HKS und SBB-HKS) und Beobachtungsbögen zur Wirkung der Medikation

Arbeitseinteilung

- Minimum zwei Stunden pro Woche vor Ort im VTT
- Zusätzlich eine Stunde wöchentlich flexibel, z.B. für Rücksprachen oder Teilnahme an HPGs oder Austausch mit confrères







10. Standards therapeutischer Bereich



Allgemeines

- Da es sich bei einem VTT um eine schulisch-pädagogische Struktur handelt, besteht kein therapeutischer Bereich im engeren Sinne.
- Der Gesamttablauf bietet jedoch durch die Ritualisierung und die eingesetzten Methoden einen therapeutisch wirksamen Rahmen. Zudem wird er durch eine u.a verhaltenstherapeutische psychiatrische Supervision begleitet (JugendpsychiaterIn).
- Der Grundgedanke des therapeutischen Bereichs liegt darin, dass neben internen Teamkompetenzen die Notwendigkeit einer zusätzlichen therapeutischen Behandlung in die Fallanalyse mit eingebracht und so die Möglichkeit geschaffen wird, diese in den Gesamttablauf einzubinden und zu koordinieren.

Räumlichkeiten

- Keine speziellen Räume notwendig

Personal eingebettet in:

- Die beratende Funktion eines/ einer JugendpsychiaterIn
- Die leitende Funktion des/der chargé(es) de direction (Fallanalysen und methodische Konzeption)
- Ein Team-Posten sollte durch einen/ eine PsychologIn besetzt sein, der/ die in klinischer Psychologie ausgebildet ist, vorzugsweise auch eine psychotherapeutische Zusatzausbildung absolviert hat und die Koordination der therapeutischen Maßnahmen verwaltet
- Aus- und Weiterbildung des Teams durch (u.a. wenn auch nicht ausschließlich) verhaltenstherapeutisch ausgebildete Professionelle
- Gegebenenfalls zeitweise ein Gruppenangebot durch eine(n) außenstehende(n) Professionellen

Material

- Teambibliothek (Zeitschriften, therapeutische Bücher, Lehrbücher etc.)

Budget

- (Verhaltens*) therapeutische Aus- und Weiterbildung des Teams (*auch andere unterstützende therapeutische Ausbildungen)

Arbeitsweise

- Verhaltenstherapeutisches Setting
- Methodische Einbindung in alle schulischen und pädagogischen Bereiche
- Wöchentliche Fallbesprechungen mit einem/ einer u.a verhaltenstherapeutisch ausgebildeten JugendpsychiaterIn
- Bei Bedarf spezifische Fallanalysen mit ausgebildeten ExpertInnen
- Interne Kompetenzliste (kontinuierliche Aus- und Weiterbildung des Teams)
- Kontaktaufbau zu und Austausch mit regional und national tätigen AnbieterInnen
- Austausch und Kooperation mit dem ZSPR- Berlin
- Aufbau eines engeren Netzwerks von Professionellen, die flexibel angesprochen werden können
- Orientierung der Gruppenangebote (Sozialkompetenzen, Skillstraining usw.) an bestehenden verhaltenstherapeutischen Methoden und Manualen
- Freistellung der SchülerInnen an Nachmittagen zur Teilnahme an therapeutischen Angeboten (individuell oder im therapeutischen Foyer)

Beobachtungen

- Falls die Fallanalyse einen Bedarf an therapeutischer Hilfestellung ergibt, soll diese hergestellt und ermöglicht werden können (auch während der Unterrichtsstunden)
- Verfestigung des hergestellten Netzwerks, Aufbau einer verlässlichen Kollaboration
- Ein übergreifendes Verständnis des gesamten Teams hinsichtlich therapeutischer Interventionen
- Austausch und Teilnahme der behandelnden TherapeutInnen an Fallanalysen und Hilfeplangesprächen
- Entwicklung eines bio-psycho-sozialen Modells laut ICF-CY

Administratives

- Adressdatenbankordner
- ICF-CY Einschätzung zur Abklärung des Bedarfs (intern angepasster Fragebogen)
- Mitschrift der stattfindenden Fallanalysen und Netzwerkgespräche

Arbeitseinteilung

- Gehört zur alltäglichen Arbeit, aber insbesondere zusätzlich zum allgemeinen therapeutischen Kader, nicht zeitlich konkret definierbar:
- Leitung: Datenbank und Netzwerkkontakte, Organisation, Fallbesprechung, Hilfeplangespräche
- PsychologIn/ PädagogIn: Koordination, Netzwerkkontakte, Elterngespräche, Skillstraining, Fallbesprechung, Hilfeplangespräche
- SozialpädagogIn: Sozialkompetenztraining, Fallbesprechung, Hilfeplangespräche
- Lehrpersonal: Fallbesprechung, Hilfeplangespräche
- Alle: ICF-CY Bögen und andere Beobachtungsbögen ausfüllen
- Teilnahme an Aus- und Weiterbildung







11. Standards fallbezogene Kooperation

Allgemeines

- Ein wichtiger Pfeiler im VTT ist neben der Beschulung die Zusammenarbeit mit einem bestehenden, respektiv entstehenden Netzwerk. Der VTT hat den Anspruch, für jeden/ jede SchülerIn während seiner/ ihrer Beschulung am VTT ein bio-psycho-soziales Projekt zusätzlich zu dem eigentlichen schulischen und pädagogischen Part zu koordinieren.
- Dementsprechend müssen alle aktiven Professionellen aus diesen Bereichen mit in die Planung und die Durchführung der individuellen SchülerInnenprojekte von Anfang an eingebunden werden. Dies war eine wichtige Entscheidung in der Entwicklung des VTT, die hieß, dass keine zusätzlichen Hilfeangebote in das Projekt eingegliedert werden sollten (Bsp: keine fest angestellten SozialarbeiterInnen, keine fest angestellten TherapeutInnen), sondern auf bereits bestehende soziale und therapeutische Angebote zurückgegriffen werden sollte, mit denen dann eine enge Kooperation stattfinden sollte. Hintergrund dieser Entscheidung ist, dass viele dieser Familien schon von einem sozialen Netzwerk betreut werden und es sinnvoll ist, die bestehenden Kontakte beizubehalten, einerseits, um ihnen zu ersparen wieder von vorne anfangen zu müssen, andererseits um angefangene Projekte und aufgebaute Beziehungen zu erhalten und zu nutzen.

Räumlichkeiten

- Die Gespräche finden in dem multifunktionellen Raum statt, in dem auch die Elterngespräche stattfinden, respektiv an den Arbeitsplätzen der implizierten Professionellen

Personal

- Die PsychologInnen/ PädagogInnen sind in ihrer regulären Arbeitszeit dafür zuständig

Material

- Kein zusätzliches spezielles Material erforderlich

Budget

- Fahrtkosten, wenn die Kooperationsgespräche nicht vor Ort am VTT stattfinden

Arbeitsweise

- Es gibt eine Adressdatenbank (klassischer Ordner oder am Computer), die soweit wie möglich alle Hilfeangebote in Luxemburg auflistet
- Alle in aktuellen SchülerInnen-Projekten tätige Professionelle (Schule, Therapie, SozialarbeiterInnen, SCAS etc.) sind in einem separaten Verzeichnis aufgeführt (Telefon, Mailadresse) und zusätzlich im individuellen Ordner jedes/ jeder SchülerIn vermerkt
- Die implizierten Akteure sind von Anfang an mit am SchülerInnen-Projekt beteiligt.

- Die Aufnahme eines/ einer SchülerIn kann nur effektiv erfolgen, wenn die Eltern/ Sorgeberechtigten ihr Einverständnis gegeben haben, dass die implizierten Akteure am Aufnahmegespräch, gegebenenfalls an den Elterngesprächen und an allen folgenden Hilfeplangesprächen teilnehmen dürfen und während der Beschulung und Betreuung im VTT die Schweigepflicht aufgehoben ist. Die implizierten Akteure müssen sich ebenfalls bereit erklären, an diesem Projekt teilzunehmen und sich mit den MitarbeiterInnen des Projekts auszutauschen und gemeinsam die Planung durchzuführen, respektiv klare Zuständigkeiten zu vereinbaren und einzuhalten („an einem Strang ziehen“).
- Zwischen den einzelnen Hilfeplangesprächen werden die Informationen gegenseitig per Telefon oder Mail weitergegeben
- Mit dem Personal einer eng angebundenen Struktur (Bsp. therapeutisches Foyer) finden zusätzlich regelmäßige Fallbesprechungen während der Betreuungszeit statt, um die geplanten Interventionen aufeinander abzustimmen.
- Freistellung der SchülerInnen während der Schulzeit für ambulante ärztliche, familientherapeutische und/ oder individuelle therapeutische Interventionen
- Freistellung ebenfalls für Interventionen in einer Einrichtung (Bsp: in einem therapeutischen Foyer lebende SchülerInnen können einen Nachmittag, in ihrem Foyer therapeutisch betreut werden

Beobachtungen

- Definierte Zuständigkeiten werden verlässlich umgesetzt
- Informationen werden gegenseitig zeitnah weitergegeben
- Vorfälle werden gegenseitig gemeldet und gemeinsame Konsequenzen geplant und umgesetzt
- Wichtige Daten (bsp: Arztbesuche, Abkommen mit nicht sorgeberechtigten Eltern etc.) werden mitgeteilt
- Offizielle Berichte werden ausgetauscht (Bsp: Hilfeplangespräche, pädagogische, psychologische und soziale Berichte an Verwaltungen oder ONE)
- Geplante Projektveränderungen werden gemeinsam besprochen und deren Gesamtauswirkung diskutiert und kritisch analysiert, eventuell durch Einberufung eines außerordentlichen Hilfeplangesprächs (Bsp: Beendigung eines Internatsaufenthaltes, conseil de discipline mit renvoi, Klassenwechsel, Therapieangebot, Medikamentenwechsel oder Änderung der Dosierung, Medikamentenauslassversuch etc.)
- Beobachtbare Akzeptanz dieser Transparenz bei Eltern/ Sorgeberechtigten (Bsp: diese schlagen selbst Austausch vor, zeigen ein vertrauensvolles Verhalten, indem sie offen vor allen erzählen etc.)

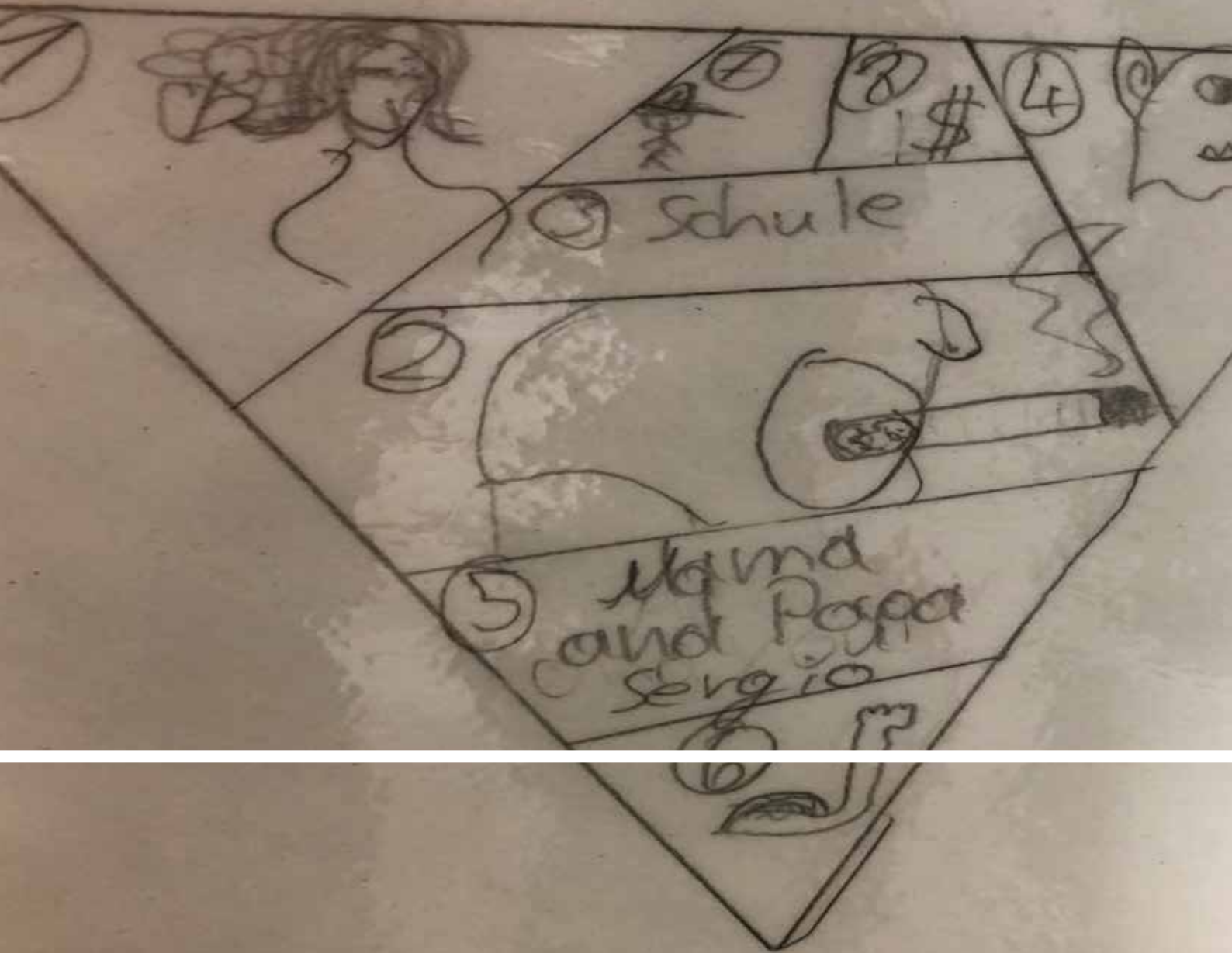
Administratives

- Die Protokolle der Hilfeplangespräche (Vorlage) werden an alle geschickt und im individuellen SchülerInnenordner abgeheftet
- Handschriftliche Protokolle (Vorlage) der fallbezogenen Austauschtreffen, respektiv Ausdrucke der telefonischen oder Mailkontaktinformationen werden im individuellen SchülerInnenordner abgeheftet
- Der Aufnahmevertrag wird von allen Akteuren unterschrieben und im individuellen SchülerInnenordner abgeheftet
- Die Schweigepflichtsentbindung der Eltern/ Sorgeberechtigten wird im individuellen Schülerordner abgeheftet
- Übersichtsadressdatenbank (Ordner) ist im Leitungsbüro abgelegt
- Agenda mit allen in der fallbezogenen Kooperation implizierten Akteure wird im Leitungsbüro abgelegt
- Informationsblatt mit Name, Funktion, Adresse, Telefonnummer und Mailadresse aller Akteure ist als Deckblatt im individuellen SchülerInnenordner abgeheftet
- Erhaltene Berichte werden unter der jeweiligen Rubrik (Gesundheit, Schule, Soziales) im individuellen SchülerInnenordner abgeheftet

Arbeitseinteilung

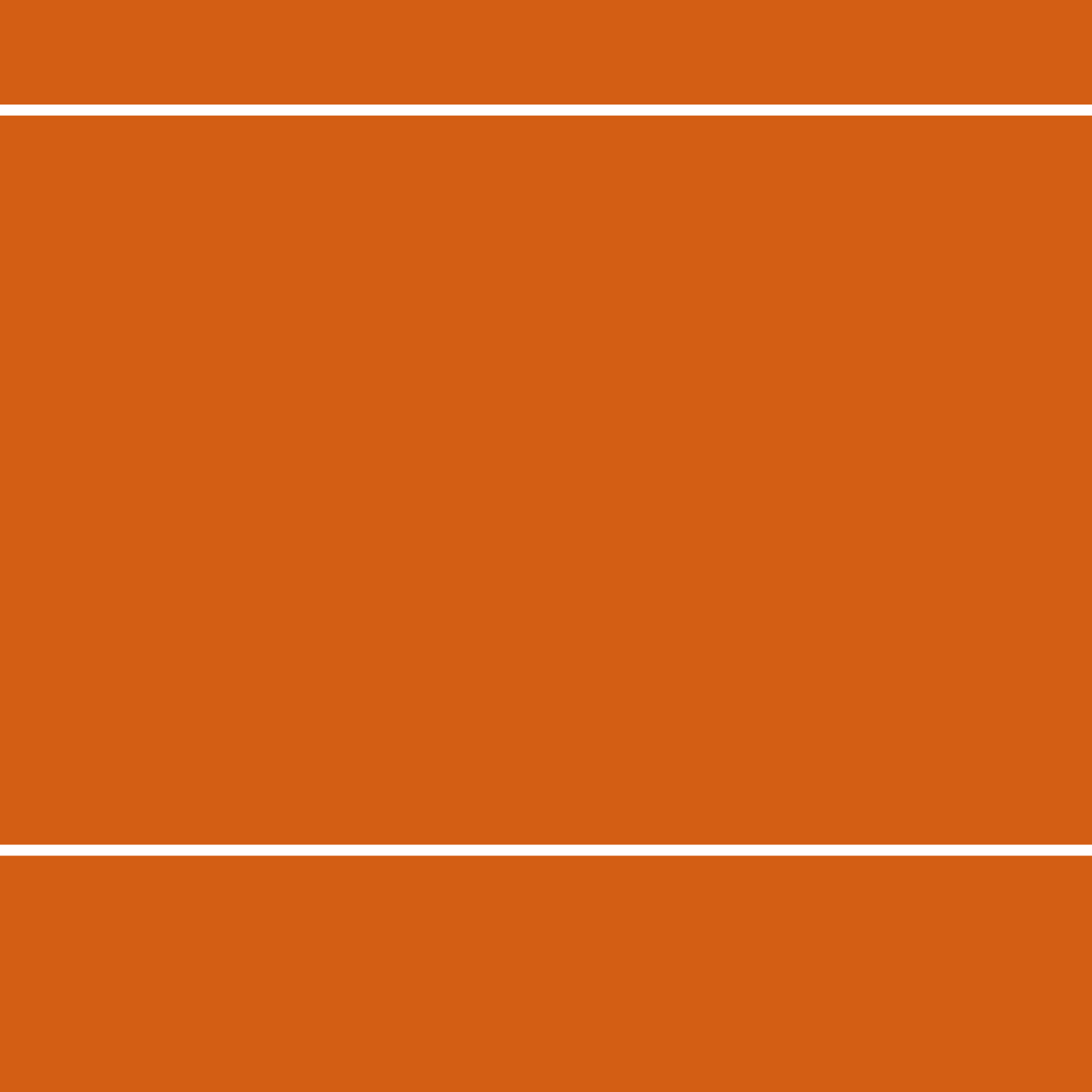
- Es werden 15 Minuten pro Woche pro SchülerIn berechnet. Dies bedeutet, dass auf 12 (15) SchülerInnen pro Woche pro PsychologIn/ PädagogIn drei (bzw 3 ¼) Stunden berechnet werden sollten.







12. Standards Einbindung der Eltern / Sorgeberechtigten



Allgemeines

- Die Prämisse lautet, dass die Eltern/ Sorgeberechtigten ein Teil des Entwicklungsprozesses sind. Das Prinzip gilt schon ab dem Aufnahmeprozess, in den sie sich aktiv einbinden müssen (u.a müssen sie gemeinsam mit der Schule den Antrag stellen).
- Zudem muss von Anfang an klargestellt sein, dass das Elternhaus keinen bremsenden respektiv destruktiven Faktor darstellen darf (Bsp: eigene Persönlichkeitsproblematik die eine positive Entwicklung verhindern würde/ Abwertung der Anstrengungen des/ der Jugendlichen, negative Selbstwertbeeinflussung, Vernachlässigung etc.).
- Den Eltern/ Sorgeberechtigten muss die Arbeitsweise des VTT transparent erläutert werden und sie müssen sich bereit erklären, sich darauf einzulassen (Bsp: u.a das Prinzip eines Verhaltensplans und der konfrontierenden Reflexion akzeptieren).
- Es muss ihnen klar sein, dass sie, genau wie ihr Sohn oder ihre Tochter, bereit sein müssen, verschiedene
- Themen zu bearbeiten, über ihre Schwierigkeiten zu reflektieren, Rücksicht zu nehmen und Dinge zu verändern. Zudem ist es für sie obligatorisch, alle zwei bis drei Wochen zum Gespräch zu kommen. Sie müssen sich mit mindestens einem Hausbesuch einverstanden erklären.

Räumlichkeiten

- Einer der kleineren Räume wird als Gesprächszimmer eingerichtet (für Eltern- und Netzwerkgespräche)

Personal

- Die Elterneinbindung wird von den PsychologInnen/ PädagogInnen koordiniert und ausgeführt

Material

- Es wird kein besonderes Material benötigt

Budget/ andere Ressourcen:

- Fahrtkosten/ zeitliche und örtliche Flexibilität (für Hausbesuche, begleitete Arztbesuche, Netzwerkaustausch), Handy (u.a. für Krisenkontakte außerhalb der Arbeitszeit)
- Feste Kontaktperson beim ONE, die das VTT kennt und dementsprechend weiß, welche Hilfen konzeptuell passen würden. So können neue Projekte zielgerichteter koordiniert und schon implementierte Hilfen bei Verlängerung optimiert werden.
- Kurze offizielle Kontaktwege zu bestehenden passenden Hilfeangeboten, um im Vorfeld Projekte (Interventionsvorschläge) entwickeln und dem ONE präsentieren zu können

Arbeitsweise

- Regelmäßige Gespräche mit der zuständigen PsychologIn/ PädagogIn, alle zwei bis drei Wochen, Ort und Zeit flexibel je nach elterlichen Möglichkeiten (außer an Wochenenden)

- Mindestens ein Hausbesuch
- Beide Eltern und/ oder Sorgeberechtigte werden mit eingebunden, flexibel je nach zeitlicher oder örtlicher Verfügbarkeit (es müssen nicht immer beide Partner anwesend sein, aber es kann nicht sein, dass ausschließlich ein Elternteil im Kontakt ist)
- Bei SchülerInnen, die in einem Foyer leben, das über das Sorgerecht verfügt, entscheiden die Verantwortlichen, inwieweit die leiblichen Eltern/ Sorgeberechtigten in das Projekt miteinbezogen werden
- Bei SchülerInnen, die in einem Foyer leben und wo es sich um ein placement volontaire handelt, nehmen sowohl die Verantwortlichen des Foyers, als auch die Eltern/ Sorgeberechtigten teil
- Durchführung eines Eingangsinterviews mit den Eltern/ Sorgeberechtigten über ihre Einschätzung der Problematik und ihrer Entwicklungserwartungen
- Entwicklungsinterview anhand der Durchführung des gleichen Fragenkatalogs wie das Eingangsinterview zum Zeitpunkt der Reintegration
- Einbindung der Eltern/ Sorgeberechtigten, indem einerseits ein Vertrauensverhältnis aufgebaut werden soll (PsychologIn/ PädagogIn bleibt Bezugsperson) und andererseits, indem ihre aktive Mitarbeit durch konkrete Abmachungen besprochen wird (mit dem Ziel der positiven Beeinflussung des Entwicklungsprozesses und der langfristigen Stärkung der Erziehungskompetenzen der Eltern/ Sorgeberechtigten)
- Protokollierung der Gespräche und der Abmachungen mit Kopie an die Eltern/ Sorgeberechtigten
- Telefonische Erreichbarkeit, auch außerhalb der Schulzeiten
- Möglichkeit der Begleitung der Eltern/ Sorgeberechtigten zu wichtigen Arzt- oder TherapeutInnenterminen
- Gemeinsame Analyse der Problematik und Suche nach zusätzlichen Hilfeangeboten (Bsp: ONE)

Beobachtungen

- Eltern/ Sorgeberechtigte kommen regelmäßig zu den Terminen (keine Absagen)
- Eltern/ Sorgeberechtigte fragen eigenständig nach zusätzlichen Hilfeangeboten
- Eltern/ Sorgeberechtigte arbeiten aktiv mit, sind nicht in einer Verteidigungshaltung, sondern lassen sich konstruktiv auf Gespräche ein
- Eltern/ Sorgeberechtigte halten Vereinbarungen ein (Bsp: Hausaufgabenhefte unterschreiben, Arzttermine abmachen, Medikamente mitgeben, abgemachte Konsequenzen zu Hause umsetzen etc.)
- Im Interviewbogen bei der Reintegration werden positive Veränderungen gelistet
- Eltern/ Sorgeberechtigte berichten über eine Verhaltensänderung in ihrer Erziehungskompetenz, respektiv ist diese Veränderung von außen beobachtbar (z.B. in ihrer Gesamthaltung, in ihren Vorschlägen)

Administratives

- Ein spezifischer Dokumentationszettel, auf dem die Elterngespräche mitprotokolliert werden, wird im Ordner des/ der SchülerIn abgeheftet
- Die Interviewbögen am Anfang und zum Reintegrationszeitpunkt werden im Ordner abgeheftet

Arbeitseinteilung

- Eine Stunde pro Woche pro SchülerIn für die Elternarbeit ist insgesamt einzurechnen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, Dokumentation)







13. Standards Reintegration und Entlassung

Allgemeines

- Allen aufgenommenen SchülerInnen steht es zu, während zwei Jahren am VTT beschult zu werden, bevor sie in ihre Regelschulklassen reintegriert werden. Die Reintegration kann jedoch zu jeder Zeit eingeleitet werden (frühestens nach einem Jahr), einerseits, wenn der Entwicklungsprozess positiv verlaufen ist und alle Akteure sich im Hilfeplangespräch bejahend dazu geäußert haben, andererseits, wenn der Entwicklungsprozess negativ verläuft, es sich herauskristallisiert, dass das VTT nicht die geeignete Maßnahme ist, um die Entwicklung des/ der SchülerIn positiv zu beeinflussen. Die Ursachen dafür können mannigfaltig sein (Bsp: mangelnde Kooperation eines Partners, chronische psychiatrische Erkrankung, Bedarf an zusätzlichen Maßnahmen oder chronische Verfestigung der Problematik, etc.)
- Vor einer definitiven Reintegration werden immer Schnupperwochen in der Regelschulklasse organisiert, wobei der Zeitpunkt und die Dauer individuell und in Abstimmung mit der Regelschule festgelegt werden. Im 2. Jahr der Beschulung und Betreuung sind Schnupperwochen unabhängig von der Entwicklung der einzelnen SchülerInnenprojekte obligatorisch.
- Es wird eine Arbeitsgruppe AG Reintegration mit allen beteiligten Regelschulen einberufen, die sich zu festgelegten Zeitabständen trifft, um den Reintegrationsprozess zu planen und zu organisieren sowie eventuelle Anpassungsvorschläge auszuarbeiten.

Räumlichkeiten

- Es werden keine Extraräume gebraucht

Personal

- Die Reintegration ist in die Arbeitszeit der PsychologInnen/ PädagogInnen integriert

Material

- Es wird kein besonderes Material gebraucht

Budget

- Fahrtkosten zu den einzelnen ReintegrationspartnerInnen (auch ins Ausland)
- Budget für anfallende Getränke und/ oder Imbiss (bei Treffen mit den SchülerInnen)

Arbeitsweise

- Der Reintegrationsprozess wird immer in Absprache mit den verantwortlichen SchulpartnerInnen geplant und umgesetzt. Jeder Reintegrationsprozess ist dementsprechend individuell planbar (volle Reintegration, teilweise Reintegration, aufbauende Reintegration)
- Er wird immer eingeleitet durch stattfindende Schnupperwochen in der von der Schule ausgewählten (Regel)klasse
- Die verantwortlichen AnsprechpartnerInnen und der oder die jeweilige Régent(e) sind zuständig für die Umsetzung und die regelmäßige Rückmeldung an den/ die PsychologIn/ PädagogIn (im Reintegrationsvertrag festgelegt)
- Der/ die PsychologIn/ PädagogIn hält gemeinsam mit dem/ der SchülerIn in einem individuellen Ampelsystem (rot, orange, grün) die Verhaltensbeobachtungen fest, die während der Schnupperwochen und während der darauf folgenden Reintegration im Visier der Beobachtungen sein werden. Diese werden im Laufe des Prozesses angepasst
- Der/ die PsychologIn/ PädagogIn erstellt einen individuellen „Notfallkoffer“ (Zusammenstellung von Warnsignalen) mit jedem/ jeder SchülerIn, der/ die den VTT definitiv in die Reintegration verlässt. Dieser „Notfallkoffer“ soll langfristig einsetzbar sein, also auch nach der definitiven Entlassung
- Der Reintegrationsprozess wird in einem Vertrag festgehalten (Vorlage), in dem der gesamte Prozess über 12 Monate vorgegeben wird. Alle drei Monate kann er nach einem gemeinsamen Bilanzgespräch angepasst werden, so dass die Reintegration zu einem ausschleichenden Prozess wird
- Ein negativ verlaufender Reintegrationsprozess kann ebenfalls vor Ablauf der vorgesehenen dreimonatigen Bilanzfristen abgebrochen werden, dies durch die Entscheidung eines außerplanmäßigen Hilfeplangesprächs. In diesem Fall kann über eine Rückkehr ans VTT entschieden werden (wenn der/ die SchülerIn noch keine zwei Jahre betreut worden war) und/ oder über den Vorschlag einer anderen Maßnahme (intern oder extern)
- Unabhängig von der eigentlichen Reintegrationsprozedur mit der Regelschule (wie oben beschrieben), werden in dem vorher stattfindenden Hilfeplangespräch alle parallel umzusetzenden Interventionen durch die anderen Akteure (medizinisch, sozial, therapeutisch) festgelegt. Es handelt sich bei dem Reintegrationsprozess also nicht nur ausschließlich um eine schulische Reintegration, sondern ebenfalls um ein bio-psycho-soziales Reintegrationsprojekt. So kann es sein, dass der Reintegrationsprozess an bestimmte Bedingungen gebunden sein kann (Bsp: erst wenn ein Internat, ein Foyer, eine soziale ONE Maßnahme etc. eingesetzt ist, kann er beginnen.)
- Aus obigem kann sich ergeben, dass für einen/ eine SchülerIn vor einer Reintegration eine Verlängerung (max drei Jahre Betreuung) oder eventuell eine Verkürzung (mind. ein Jahr Betreuung) der Zeit am VTT vorgeschlagen wird
- Die verantwortlichen PsychologInnen/ PädagogInnen koordinieren die Reintegrationsprozedur (s. Reintegrationsvertrag) und sind individuell flexibel in ihren Interventionen (nach Rücksprache in der wöchentlichen Fallbesprechung, in einem Notfall nach Rücksprache mit der Leitung)
- Die Elternarbeit wird während der Reintegrationsprozedur weiterhin vom VTT begleitet
- Der Reintegrationsprozess ist abgeschlossen, wenn alle Akteure sich einig sind, dass eine Stabilität eingetreten ist, dies kann bei jedem drei-monatigem Bilanzgespräch entschieden werden. Die Prozedur sollte die vorgesehenen 12 Monate nicht überschreiten. Die Begleitung des/ der SchülerIn ist daraufhin definitiv beendet und wird durch einen Entlassvertrag dokumentiert
- Vor dem Entlassvertrag kann auf Anfrage des/ der SchülerIn oder der Regelschule ein low coaching zur Erreichung eines präzise definierten Ziels angefragt werden.
- Auch nach dem Entlassvertrag steht das Projekt den weiterhin implizierten Akteuren (SchülerIn, Schule, Soziale Beratung, Eltern) zur ambulanten Beratung zur Verfügung

Beobachtungen

Oberstes Ziel ist der erfolgreiche Verlauf des Reintegrationsprozesses, erkennbar an folgenden Indikatoren:

- Wenn reintegriert, kann der/ die SchülerIn dem Regelunterricht folgen und positive Noten schreiben
- Der/ die SchülerInnen schließt die schulische Laufbahn, respektiv die Ausbildung mit einem Abschluss oder Diplom ab; es kommt also nicht zu einem Schul- oder Ausbildungsabbruch
- Das Ampelsystem kann im Laufe des Prozesses positiv angepasst werden. Ziel ist es, dass es keine roten Ampeln mehr gibt, die orangefarbenen Ampeln sich verringern und zu grünen Ampeln werden
- Die wöchentlichen Rückmeldungen von der Regelschule enthalten verlässliche Beobachtungen, so dass der Verlauf aus der Distanz realistisch nachvollziehbar ist
- Die negativen Eintragungen ins (digitale) Klassenbuch halten sich in Grenzen, respektiv nehmen ab bis sie nicht mehr vorhanden sind
- Die Rückmeldungen der anderen Akteure sind transparent, verlässlich und regelmäßig und melden einen positiven Verlauf
- Der/ die SchülerIn erscheint verlässlich zu den festgelegten Terminen, respektiv meldet sich korrekt ab, wenn er/ sie verhindert ist
- Die Eltern/ Sorgeberechtigten erscheinen zu den festgelegten Terminen, respektiv melden sich korrekt ab, wenn sie verhindert sind

Administratives

Der gesamte Verlauf der Reintegration wird ab dem Hilfeplangespräch, das die Schnupperwochen festlegt, im Ordner (klassisch oder digital) des/ der SchülerIn dokumentiert (Notizen, Mails, Telefonate etc.).

Zusätzlich gibt es folgende Vorlagen:

- Vorlage: Reintegrationsvertrag
- Vorlage: Ampelsystem
- Vorlage: low coaching
- Vorlage: Entlassvertrag

Jede abgeschlossene Reintegration wird durch einen pädagogischen Entwicklungsbericht dokumentiert. Dieser dokumentiert den Verlauf der Betreuung am VTT und wird im Laufe des Prozesses vervollständigt.

Arbeitseinteilung

Einberechnet werden müssen die regelmäßig stattfindenden Bilanzgespräche, die wöchentlichen Telefonate und Mails, die Treffen mit den SchülerInnen, die Betreuung am VTT (die parallel an einem oder mehreren Nachmittagen stattfinden kann). Zudem sind nicht immer alle SchülerInnen gleichzeitig in der Reintegration.

Insgesamt sollten pro SchülerIn im angefangenen Reintegrationsprozess (also ab den Schnupperwochen) zwei Stunden wöchentlich eingeplant werden.

Dementsprechend muss man bei der Festlegung der PsychologInnen-/ PädagogInnenstellen diesen Bedarf mit einrechnen (der Bedarf liegt dann nicht bei zwei Stellen, sondern bei 2,5 Stellen)

La qualité (+)

de défaut (-)

Yannick

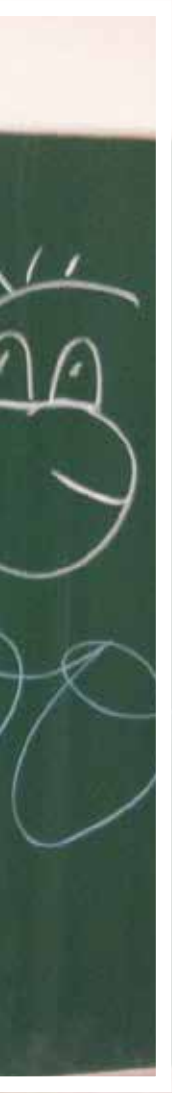
P

A

[Large scribbled-out text]

[Large scribbled-out text]

[Small scribbled-out text]



Eigene Notizen

EIGENE NOTIZEN

Handwriting practice area with horizontal dotted lines.

EIGENE NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for taking notes, spanning the width of the page.

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

