

## **Qualitätsstandards Denkzeit-präventiv (HzE, § 27 SGB VIII)**

Denkzeit-präventiv wird in Berlin als Hilfe zur Erziehung nach § 27 SGB VIII angeboten von den Regionalen Sozialen Diensten (RSD) der Jugendämter bewilligt. Die didaktische Umsetzung folgt den Weiterbildungsinhalten und den Vorgaben des aktuellen Manuals. In Berlin erfolgt die Vermittlung von Trainings an Trainer:innen in Weiterbildung über die Denkzeit-Gesellschaft. Überregional erfolgt die Vermittlung über die Kooperationspartner. Für zertifizierte Trainer:innen erfolgt die Vermittlung über die Denkzeit-Gesellschaft und deren Kooperationspartner. Denkzeit-Trainer:innen in Weiterbildung arbeiten in den im Kooperationsvertrag festgelegten Postleitzahl-Bereichen. Zertifizierte Denkzeit-Trainer:innen dürfen für verschiedene Kooperationspartner und/oder die Denkzeit-Gesellschaft arbeiten.

In Regionen, die keinem Kooperationspartner zugeordnet sind, erfolgt die Trainingsvermittlung über die Denkzeit-Gesellschaft. Die Denkzeit-Gesellschaft kann diese Trainingsfälle an Kooperationspartner vermitteln.

### **Zugangskriterien/Zielgruppe**

- Der/die Jugendliche ist zwischen 13 und 16 Jahre alt.
- Der/die Jugendliche verhält sich dauerhaft aggressiv-auffällig oder leidet unter seinen/ihren aggressiven Durchbrüchen.
- Eltern und Jugendliche/r erklären sich zur Zusammenarbeit mit dem Denkzeit-Trainer bereit.
- Der/die Jugendliche akzeptiert die Regeln der Trainingsteilnahme (nachdem diese im Hilfeplangespräch ausführlich besprochen und begründet wurden).
- Es ist wünschenswert, dass ein/eine Lehrer:in und/oder andere pädagogische Helfer:in das Training unterstützt und versucht, als Ansprechpartner zur Verfügung zu stehen, um sich mit dem/der Pädagog:in der Denkzeit-Gesellschaft bzw. des Kooperationspartners auszutauschen und den/die Jugendliche/n zu motivieren.
- Wünschenswert wäre außerdem, wenn die Schule störungsfreie Räume zur Verfügung stellen könnte und das Denkzeit-Training innerhalb der Schulzeit stattfinden würde (weil damit ausschließlich gute Erfahrungen gemacht worden sind).
- Es ist hilfreich, wenn dem/der Jugendlichen negative Konsequenzen drohen, wenn er/sie das Training abbricht.

### **Ausschlusskriterien**

- Mangelnde Deutschkenntnisse, die einem Verständnis der Beispiele entgegenstehen
- Starke geistige Beeinträchtigung, die die Arbeit an Beispielen und über Sprache nicht ermöglicht
- Psychotisches Erleben
- Beeinträchtigung der Kooperationsfähigkeit durch psychotrope Substanzen
- Akute (unmittelbar bevorstehende) Selbst- und/oder Fremdgefährdung
- Zustand akuter Steuerungsunfähigkeit

### **Zugangswege**

Denkzeit-präventiv muss in Berlin von den Eltern des/der Klient:in beim Jugendamt des Bezirks (RSD) beantragt werden. Dazu können Schulsozialarbeiter, Lehrer, Denkzeit-Trainer:innen oder andere Pädagog:innen die Eltern und den/die Jugendliche/n über die Möglichkeit einer Teilnahme an der Maßnahme informieren und zur Beantragung motivieren. Der Kooperationspartner im Bundesgebiet ist berechtigt, die Zugangswege den regionalen Gegebenheiten anzupassen und die Vorlagen der Denkzeit-Gesellschaft zu nutzen oder entsprechend umzugestalten.

### **Beantragungsweg in Berlin**

1. Ausdruck des auf der internen Seite der Homepage der Denkzeit-Gesellschaft befindlichen leeren Datenblatts.

2. Das Datenblatt ausgefüllt zur Eignungsprüfung an die Denkzeit-Gesellschaft senden.
3. Sofern die Zugangskriterien erfüllt sind, erfolgt parallel zur Meldung bei der Denkzeit-Gesellschaft die Beantragung der Hilfe durch die Eltern beim RSD des Bezirks/des Zuständigkeitsbereichs.
4. Der RSD wendet sich an den/die zuständigen Koordinator:in der Denkzeit-Gesellschaft, um verfügbare Kapazitäten zu erfragen.
5. Die Denkzeit-Gesellschaft akquiriert eine/n geeignete/n Trainer:in, der/die im Vorfeld Kontakt aufnimmt und in der Hilfeplankonferenz über die Methode, die Voraussetzungen und die Regeln informiert und bei einer Entscheidung, ob die Leistung im Einzelfall geeignet ist, behilflich sein kann.
6. Im Hilfeplanverfahren werden die Intervalle zur Überprüfung des Hilfeplans (i.d.R. nach 6 Monaten, z. B. mit Beginn des Freien Trainings) und Form und Inhalt der Informationsweitergabe (Informationen über krisenhafte Verläufe, Zwischenberichte, Fehltermine etc.) festgeschrieben.
7. Über den Ausgang und Inhalt des Hilfeplanverfahrens wird die Denkzeit-Gesellschaft unverzüglich informiert, ebenso wie über den vereinbarten Umfang.
8. Nach Eingang der Kostenübernahme bei der Denkzeit-Gesellschaft beginnt das Training. Ausnahmen sind vor Beginn der Leistung mit der Denkzeit-Gesellschaft abzusprechen.

### Stundenumfang, Stundenaufteilung, Abrechnung

In Berlin werden im Bereich der ambulanten Hilfen nach SGB VIII, im Gegensatz zu den Hilfen nach JGG, nur die personenbezogenen Stunden angegeben. Hinzu kommen immer zusätzlich 20 % für Qualitätssicherung. Je nach Vereinbarung mit dem Berliner RSD werden der Denkzeit-Gesellschaft bzw. dem Kooperationspartner von den Trainer:innen zwischen 70 Fachleistungsstunden (56 personenbezogene Stunden, 14 Stunden Qualitätssicherung) und maximal 79 Fachleistungsstunden (63 personenbezogene Stunden, 16 Stunden Qualitätssicherung) in Rechnung gestellt (siehe unten, Tabelle: Umfang und Inhalt).

Die Abrechnung erfolgt stundengenau und anteilig (80 % personenbezogene Stunden, 20 % Qualitätssicherung) und wird der Denkzeit-Gesellschaft, bzw. dem Kooperationspartner gegenüber in ¼ Stundeneinheiten (revisionssicher) nachgewiesen.

Umfang und Inhalt	Gesamtstundenumfang
30 Trainingstermine mit dem/der Jugendlichen à 45 Minuten	22,5
→ <i>Überwiegend manualisiert, zu den Themen „Probleme lösen“, „Affekte managen“ und „moralisch Denken und Handeln“. Der Umfang liegt fest.</i>	
30 x 15 Min. individuelle Anpassung der Sitzungsinhalte	7,5
→ <i>Jede Trainingsstunde wird an die Ressourcen und die Lebenswelt der Klienten individuell angepasst, um eine zielgenaue Förderung der sozialkognitiven Kompetenzen zu erreichen. Der Umfang liegt fest.</i>	
30 x 15 Min. Nachbereitung	7,5
→ <i>Ermöglicht eine flexible und individuelle Arbeit mit dem Manual, die die Besonderheiten des/der Jugendlichen und seiner/ihrer Lebensumwelt berücksichtigt. Der Umfang liegt fest.</i>	
Eltern- und Umfeldarbeit	15 – 20*
→ <i>Um das System des/der Jugendlichen zu stabilisieren, arbeitet der/die Denkzeit-Trainer:in mit den Eltern an einer Veränderung der Haltung gegenüber dem/der Jugendlichen und unterstützt den/die Lehrer:in bei einem ressourcenorientierten, wertschätzenden Umgang. Die Arbeit mit den Eltern und Lehrer:innen findet im Rahmen von Beratungsgesprächen statt. Der Umfang wird (im Rahmen nebenstehender Angaben) individuell vereinbart.</i>	
Informationsaustausch	3,5 -5,5*

<p>→ Für eine gelungene Veränderung ist der unmittelbare Austausch im Helfer:innensystem notwendig. Bei Krisen, Fehlzeiten oder anderen wichtigen Ereignissen, sollen alle Pädagog:innen informiert werden, um ihrerseits tätig werden zu können. Zum Abschluss wird ein qualifizierter Bericht erstellt.</p> <p>(In keinem der o.g. Gespräche werden konkrete Inhalte aus dem Training weiter gegeben.)</p>	
<p>Gesamtstundenumfang, personenbezogen</p>	<p>56 – 63 Stunden</p>

\* Der grau markierte Text weist auf eine variable Handhabung des Stundenumfanges hin.

### Rahmen, Haltung, Setting

- Nach Möglichkeit sollte das Training in einem zweckmäßigen Büroraum innerhalb der Schule stattfinden. Der Raum muss die gemeinsame ungestörte Arbeit am Manual gewährleisten können (Tisch, Stühle, Materialien) und soll eine neutrale und professionelle Arbeitsatmosphäre ermöglichen.
  - Sollte die Schule keinen geeigneten Raum verfügbar haben, ist es notwendig, dass die Trainer:innen Räume in der Nähe des Wohnortes/der Schule des/der Jugendlichen nutzen, um eine regelmäßige Teilnahme zu ermöglichen. Der Anfahrtsweg sollte unkompliziert sein und 30 Min. nicht überschreiten. Für die Organisation der Räume ist i.d.R. der/die Trainer:in zuständig. Der zweckmäßige Büroraum muss die gemeinsame ungestörte Arbeit am Manual gewährleisten können (Tisch, Stühle, Materialien).
  - Das Training findet über die gesamten 30 Sitzungen in diesem Arbeitsraum statt. Das Nutzen anderer Örtlichkeiten für die Trainingsdurchführung (z. B. die eigene Wohnung), Treffen und Begleitungen außerhalb der Trainingssitzungen (z. B. Begleitung zur Bahn) oder eine aktive Unterstützung in alltagspraktischen Belangen (z. B. für den/die Klient:in Bewerbungen schreiben, Termine organisieren, Formulare ausfüllen) ist ausdrücklich nicht vorgesehen.
- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zum Rahmen und zur Haltung im Denkzeit-Training orientiert sich der/die Denkzeit-Trainer:in verpflichtend an den Inhalten des Manuals, den in der Weiterbildung vermittelten Kenntnissen und den vorliegenden Publikationen (siehe <a href="http://www.denkzeit.com">www.denkzeit.com</a>).</li> </ul> |
|---|
- Die Trainingsinhalte richten sich nach dem aktuellen Trainingsmanual. Themen, die außerhalb des Trainings angesiedelt sind, sich nicht einbinden lassen oder die fachlichen Grenzen des pädagogischen Trainings sprengen, sollten nicht weiter vertieft werden. Der/die Trainer:in sollte bei akutem Bedarf und nach Absprache mit dem/der Trainingsteilnehmer:in, den Auftraggebern und der Denkzeit-Gesellschaft bzw. dem Kooperationspartner auf geeignete therapeutische oder pädagogische Einrichtungen verweisen.
  - Solange mit dem Manual gearbeitet wird, finden die Trainingssitzungen 2x wöchentlich statt. Mit Beginn des Freien Trainings finden die Trainingssitzungen 1x wöchentlich statt. Es ist Sorge zu tragen, dass das Freie Training genügend Raum erhält (siehe aktuelles Manual).
  - Der/die Trainer:in muss seine/ihre eigene Arbeitshaltung immer wieder überprüfen.
  - Es ist notwendig, verbindliche regelmäßige Termine zu vereinbaren. Sollten Termine ausfallen müssen, muss der/die Trainingsteilnehmer:in rechtzeitig und mit Begründung informiert werden.
  - Bei mehr als 3 unentschuldigtem Fehlerterminen des jungen Menschen (z. B. durch deutliche Verspätungen von mehr als 15 Min.) gilt das Training als abgebrochen. Eine Weiterführung ist nur einmal und nur in begründeten Einzelfällen und nach Widerspruchsantrag des jungen Menschen möglich. Über eine Weiterführung entscheidet die Denkzeit-Gesellschaft bzw. der Kooperationspartner. Eine Wiederaufnahme eines nach dem Widerspruch weitergeführten und erneut abgebrochenen Trainings ist nicht vorgesehen.
  - Ist die Arbeitsfähigkeit des/der Trainingsteilnehmer:in derart eingeschränkt, dass eine gemeinsame Arbeit nicht möglich ist (z. B. durch vermuteten Drogenkonsum, Müdigkeit), ist die Sitzung als ein Fehlertermin zu bewerten. Das muss mit dem/der Trainingsteilnehmer:in besprochen werden. Die Einschätzung der Arbeitsfähigkeit obliegt dem/der Trainer:in. Medizinische oder testpsychologische Maßnahmen zur Überprüfung der Verdachtsdiagnose sind nicht erlaubt.
  - Nach Trainingsabbruch soll dem jungen Menschen ein abschließendes Gespräch angeboten werden.

- In der letzten Trainingsstunde erfolgt die Übergabe des Abschlusszertifikats, das die erfolgreiche Teilnahme am Denkzeit-Training bestätigt. Auch die letzte Sitzung wird im Arbeitsraum und in der gewohnten Arbeitsatmosphäre durchgeführt.

## **Qualitätskriterien für Denkzeit-präventiv**

### **Voraussetzungen**

- Die Anwendung der Methode Denkzeit-präventiv bedarf einer gesonderten Weiterbildung. Nur geeignete und dafür ausgebildete oder in Weiterbildung befindliche Pädagog:innen dürfen das Training anwenden. Die Weiterbildung ist kostenpflichtig und wird von der Denkzeit-Gesellschaft bzw. ihren Kooperationspartnern angeboten und durchgeführt.
- Um Rollenkonfusionen zu vermeiden, sollte das Denkzeit-Training auch personell von der üblichen sonstigen sozialarbeiterischen Betreuung getrennt bleiben (z. B. Sozialarbeit, Einzelfall-/Familienhilfe, Jugendbewährungshilfe, Jugendgerichtshilfe).

### **Vorbereitung, Umsetzung, Vernetzung**

- Der/die Denkzeit-Trainer:in unterstützt die Netzwerkpartner vor Maßnahmenbeginn beim Bearbeiten der Anträge (internes Datenblatt).
- Für den/die Trainer:in ist es verpflichtend, an der Hilfeplankonferenz teilzunehmen.
- Der/die Trainer:in soll sich von dem/der Klienten:in und den Erziehungsberechtigten eine für diese Zwecke und von der Denkzeit-Gesellschaft bzw. vom Kooperationspartner entwickelte Schweigepflichtentbindungserklärung unterschreiben lassen, um die Jugendhilfeakten einsehen zu können.
- Während des Trainings soll es zu mindestens 3 dokumentierten Elterngesprächen kommen.
- Während des Trainings soll es darüber hinaus zu mindestens 3 dokumentierten Gesprächen mit den formalen Netzwerkpartnern (Jugendamt, Schule) kommen (z.B. zu Beginn, in der Mitte und zum Ende des Trainings).
- Während des Trainings sollen mindestens 3 kurze schriftliche Stellungnahmen zum Trainingsverlauf an die Denkzeit-Gesellschaft bzw. den Kooperationspartner übermittelt werden.
- Bei besonderen Krisen und bei jedem unentschuldigtem Fehltermin soll eine unmittelbare und schriftliche Rückmeldung an die Denkzeit-Gesellschaft, bzw. den Kooperationspartner, RSD, Jugendamt, Schulsozialarbeit etc. erfolgen. Jede das Training betreffende Kommunikation außerhalb des Trainings wird mit dem Klienten abgesprochen bzw. ihm mitgeteilt.
- Mind. 14 Tage vor Beendigung der Maßnahme erfolgt diesbezüglich eine Mitteilung an die Denkzeit-Gesellschaft bzw. den Kooperationspartner zur Ausstellung eines Zertifikates. Der Kooperationspartner ist berechtigt, die Vorlage der Denkzeit-Gesellschaft zu nutzen oder für diese Zwecke zu verändern.

### **Dokumentation und Berichte**

- Nach jeder Sitzung muss ein Stundenprotokoll angefertigt werden (Stichpunkte, Datum, laufende Nummer der Sitzung, Inhalt der Sitzung und Besonderheiten).
- Nach dem Ende des Trainings ist ein Bericht für den Auftraggeber zu erstellen. Für die Abfassung des externen Berichtes an den Auftraggeber ist die Vorlage der Denkzeit-Gesellschaft zu verwenden (unter [www.denkzeit.com](http://www.denkzeit.com)). Der Kooperationspartner ist berechtigt, die Vorlage der Denkzeit-Gesellschaft zu nutzen und für seine Zwecke anzupassen.
- Trainer:innen in Weiterbildung senden den externen Abschlussbericht unmittelbar nach Beendigung der Hilfe (max. 10 Arbeitstage nach Trainingsende) an die Denkzeit-Gesellschaft bzw. den Kooperationspartner und, nachdem der Bericht von den Lektor:innen gelesen und kommentiert wurde, an den Auftraggeber.
- Zertifizierte Trainer:innen senden den externen Abschlussbericht unmittelbar nach Beendigung der Hilfe (max. 10 Arbeitstage nach Trainingsende) an den Auftraggeber und an die Denkzeit-Gesellschaft bzw. den Kooperationspartner.

- Trainer:innen in Weiterbildung arbeiten zum Ende des Trainings eine Fallreflexion für die Supervision aus, zu der sie eine individuelle Rückmeldung des/der Supervisor:in erhalten. Für die Fallreflexion ist die Vorlage der Denkzeit-Gesellschaft zu verwenden (unter [www.denkzeit.com](http://www.denkzeit.com)).

### **Supervision, Intervision, fallspezifische Einzelberatung, fachliche Qualifikation**

- Alle Trainings müssen durch Supervision, für zertifizierte Denkzeit-Trainer:innen durch Intervision und bei Bedarf durch fallspezifische Einzelberatung durch die Denkzeit-Gesellschaft bzw. den Kooperationspartner begleitet werden. Näheres regeln die Weiterbildungsrichtlinien bzw. die Richtlinien für zertifizierte Trainer:innen.
- Die Supervision beginnt mit der Aufnahme des ersten Falles. Jedes Training soll mindestens 2x in der Supervision vorgestellt werden.
- Zertifizierte Trainer:innen sind verpflichtet, ihre Arbeit mit der Denkzeit-Methode regelmäßig zu reflektieren. Näheres regeln die aktuellen Richtlinien für zertifizierte Trainer:innen der Denkzeit-Gesellschaft.
- Der/die Denkzeit-Trainer:in nimmt zur fachlichen Qualifikation an einschlägigen externen Weiterbildungen teil. Ein schriftlicher Nachweis über mind. 15 Stunden externer Weiterbildung pro Jahr ist bei der Denkzeit-Gesellschaft bzw. beim Kooperationspartner einzureichen.