# Freiwillige Vereinbarung

zwischen _____

**- nachfolgend „Schule“ genannt -**

und _____.

**- nachfolgend „externer Partner“ genannt -**

Diese Vereinbarung regelt die Zusammenarbeit beider Parteien, mit dem Ziel Schüler mit Pflegehintergrund zu erkennen und die schulischen Leistungen des Schülers zu fördern.
Diese Vereinbarung ist freiwillig ohne Anerkennung einer Rechtspflicht.

**1. Vorgaben und Ziele**

Ziel der Zusammenarbeit beider Parteien ist es Schüler mit Pflegehintergrund zu erkennen und sie zu fördern, um gleichwertige Chancen auf Bildung, Freizeit und Wohlbefinden zu erlangen im Vergleich zu gleichaltrigen Schülern ohne Pflegehintergrund.

**2. Die Schule stimmt folgendem Verhaltenskodex zu:**

- Die Schule informiert den externen Partner, wenn ein Schüler mit Pflegehintergrund bekannt wird und dieser ausdrücklich der Datenweitergabe zugestimmt hat.
- Die Schule informiert den externen Partner über Interventionen, die dem Schüler mit Pflegehintergrund angeboten wurden, insbesondere über die Mitarbeit des Schülers und der Entwicklung seines Wohlbefindens, sofern dieser ausdrücklich der Informationsweitergabe zugestimmt hat.

- Wenn die Schule Bedenken zur Einhaltung des Kindeswohls entwickelt, greifen die vereinbarten Handlungsabläufe. (siehe _____)

- Die Schule informiert über den externen Partner auf den vorhandenen Medienkanälen
  - ☐ schwarzes Brett
  - ☐ Newsletter
  - ☐ Elternbriefe
  - ☐ Website

- Die Schule informiert über die mögliche Unterstützung des externen Partners außerhalb der Schule: Möglichkeiten für Austauschgruppen
  - ☐ Mentorenprogramm
  - ☐ Familientherapie
  - ☐ Vereine,
  - ☐ Freizeitaktivitäten
  - ☐ Erholungspausen

- Die Schule stellt Räume für gezielte Aktivitäten des externen Partners bereit, die dem benötigten Ramen entsprechen

- ☐ Räume mit PC
- ☐ ruhige Räume für Gespräche mit Schülern

- Die Schule informiert den externen Partner über relevante Terminänderungen, z.B. Schulschließungen, Feuerwehrübungen, Abschlussfeiern, Krankenstand
auf diesem Weg:
mit dieser Vorlaufzeit:

- Die Schule stellt in der Schule einen Briefkasten für die Young Carer bereit.
- Die Schule gestattet dem externen Partner zu den vereinbarten Zeiten Zugang zur Schule und den vereinbarten Räumlichkeiten

**3. Der externe Partner stimmt folgendem Verhaltenskodex zu:**

- Der externe Partner informiert die Schule, wenn ein Schüler mit Pflegehintergrund bekannt wird, die Schule besucht oder besuchen wird und dieser ausdrücklich der Datenweitergabe zugestimmt hat

- Der externe Partner informiert die Schule über Auswirkungen von Interventionen, die dem Schüler mit Pflegehintergrund angeboten wurden, insbesondere über die Mitarbeit des Schülers und der Entwicklung seines Wohlbefindens, sofern dieser ausdrücklich der Informationsweitergabe zugestimmt hat und die Information für die Schule von Belang und im Sinne des Schülers ist.

- Wenn der Schule Bedenken hinsichtlich des Kindeswohls aufkommen, greifen die vereinbarten Handlungsabläufe. (siehe _____)

- Der externe Partner unterstützt Schulen die Bedürfnisse von Schülern mit Pflegehintergrund zu erkennen oder geeignete Interventionen innerhalb oder außerhalb der Schule zu finden

- Der externe Partner bietet in der Schule folgende Leistungen an:
Art der Leistung: _____
Beginn: _____
Ende: _____
Zweck der Leistung: _____

- Der externe Partner erhält die Erlaubnis der Schule, Schüler mit Pflegehintergrund unter Achtung der gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes zu kontaktieren.

- Der externe Partner stellt der Schule einen Nachweis zur Verfügung, dass nur Mitarbeiter die Interventionen durchführen, die eine entsprechende Qualifikation nachweisen können

- ☐ psychologische Psychotherapeuten
- ☐ Heilpraktiker für Psychotherapie
- ☐ Personen mit pädagogischen Ausbildungen
- ☐ Personen mit sonstigen fachlichen Qualifikationen (psychologische Berater, psychologische Ersthelfer, Trauma Therapeuten, Gesundheitsberater, systemische Berater)

- Der externe Partner gestaltet in der Schule folgende Aktivitäten, um Schüler für die Probleme von Schülern mit Pflegehintergrund zu sensibilisieren.

- ☐ Workshops
- ☐ Projekttage
- ☐ Besuch von einzelnen Klassen

- Der externe Partner unterstützt die Schule bei der Entwicklung, Umsetzung und Überprüfung des Schulangebots für Schüler mit Pflegehintergrund durch Schulung und Sensibilisierung der Lehrer und Mitarbeiter.

- Der externe Partner hält folgende Qualitätsstandards ein:

**Standards und Richtlinien der Beratung von Young Carern**

**I. Beratungsgestaltung**

a) Bedarfsermittlung: Die Beratungsgestaltung ist auf die Bedürfnisse des Young-Carers und dessen kognitiven Fähigkeiten altersgerecht auszurichten.

b) Beratungsfunktion: Ein Beratungsprozess soll bei Schwierigkeiten ausgelöst und allen betroffenen Young-Carern zugänglich sein

c) Beratungszugang: Die Beratungsangebote sollen für Young-Carer in ihrem täglichen Umfeld deutlich erkennbar sein

d) Zusatzdienste: Die Beratung von Young-Carer soll stets auf einem aktuellen Stand sein und kann in spezifischen Fällen weitere Leistungen anbieten, die die Beratung der Young-Carer ergänzen

e) Grundsatzerklärung zur Beratertätigkeit: Die beratende Institution definiert in einer schriftlichen Erklärung seine Beziehung zur Beratung von Young-Carer und der eigenen Institution. Darin wird die Beratung der Young-Carer als eine vertrauliche Hilfequelle beschrieben, sowie die Möglichkeiten und Grenzen der Unterstützung von Young-Carern bestimmt

f) Aktionskonzept: Ein Aktionskonzept umreißt die notwendigen Maßnahmen für eine funktionelle Beratung von Young-Carern und bestimmt den zeitlichen Verlauf

**II. Management und Verwaltung**

a) Beratung von Young-Carern und ihre Umsetzung: Die Art und Weise der Young Carer Beratung wird schriftlich fixiert und umgesetzt im Einklang der Bedürfnisse des Young-Carers, der Beratungsziele und Grundsatzerklärung der Beratertätigkeit

b) Personalbestand: Eine angemessene Anzahl von qualifizierten Beratern ist verfügbar, um die Aufgaben und Ziele der Beratung von Young-Carern zu erreichen

c) Anforderungskriterien des Personals: Bei der Young Carer Beratung sind befähigte Fachkräfte zur Pflichterfüllung einzusetzen

d) Personalmanagement: Die Young Carer Beratung stellt sicher, dass alle Beteiligten ihre Rolle in der Young Carer Beratung akzeptieren und die eigesetzten Dokumente, Arbeitsabläufe und Aufgaben verstehen

**III. Beratung von YC und Supervision**

Jeder Mitarbeiter, der unmittelbar Young-Carer betreut, soll Beratung und/oder Supervision der Fälle erhalten

a) Weiterbildung der Berater: Der Beratungsträger unterstützt seine Berater, ihr Wissen zu bewahren und zu erweitern

b) Protokollerstellung: Im Rahmen der Young Carer Beratung werden Klienten Protokolle nach den Grundsätzen der Sorgfaltspflicht und des Datenschutzes erstellt und aufbewahrt.
c) Risikomanagement: Die Young Carer Beratung trifft alle angemessenen Vorsichtsmaßnahmen, um das Risiko von Fehlern und der Haftpflicht zu begrenzen.
d) Weiterbildung der Berater: Die in der Young Carer Beratung eingesetzten Berater bilden sich regelmäßig mit fachspezifischen und themennahen Informationen weiter.

**IV. Vertraulichkeit und Datenschutz**
Die Young Carer Beratung umreißt in einer schriftlichen Erklärung die Berufsstandards, ethischen Grundsätze, Datenschutz und Grenzen der Geheimhaltung und setzt diese um.

**V. Art der Young Carer Beratung, Serviceangebote**
a) Erkennen, bewerten und lösen von Problemen: Die Young Carer Beratung ist angehalten die Probleme des Young-Carers zu erkennen und zu bewerten, nützliche Handlungsmöglichkeiten vorzuschlagen und bei der Problemlösung zu unterstützen.

**VI. Krisenintervention**
Die Young Carer Beratung berät bei Krisen im Sinne einer psychologischen Ersthilfe und vermittelt bei Bedarf geeignete Stellen, Experten oder regionale Einrichtungen für nachhaltige Interventionen.
a) Hilfe in Akutfällen: Die Young Carer Beratung hat im Vorfeld festgelegt, wann eine kurzfristige Problemlösung erfolgen kann oder eine Weiterleitung zu geeigneten Stellen, Experten oder regionale Einrichtungen notwendig ist.
b) Nachhaltigkeit und Nachsorge: Die Young Carer Beratung definiert Schritte und Maßnahmen, die zur Nachsorge angeboten werden können und können die Fortschritte des Young-Carers auf seinen Wunsch aufzeigen.

**VII. Partnerschaften, Nutzen von Ressourcen**
Die Young Carer Beratung nutzt alle ihnen bekannten Ressourcen und geht mögliche Partnerschaften ein, um eine reibungslose und effektive Beratung im Sinne der Young-Carer und den rechtlichen und organisatorischen Möglichkeiten entsprechen zu können.

**VIII. Evaluation**
Um die Wirksamkeit, Effektivität und Effizienz der Beratung überprüfen und optimieren zu können, sind messbare Werte über Abläufe und Ergebnisse aufzuzeichnen.

**4. Finanzierung**
(Einzelheiten zu den Kosten und der Finanzierung)

**5. Reaktionszeiten**
Antworten auf Korrespondenz (Telefonanrufe/E-Mails) sollten innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt (wenn möglich früher) erfolgen.
Wenn innerhalb dieses Zeitraums keine umfassende Antwort gefunden werden kann, sollte eine kurze Rückmeldung erfolgen, wann mit einer Antwort zu rechnen sei.

Sollte ein Ansprechpartner einer der beiden Vertragspartner nicht verfügbar sein, sollte eine Vertretungsperson benannt werden.

**6. Änderung und Kündigung**

Diese Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen und kann von beiden Seiten mit einer Frist von _____ Monaten zum Ende des Schulhalbjahres und Schuljahres gekündigt werden.

Wenn eine der beiden Vertragspartner aufgrund unvorhersehbarer Umstände die Vereinbarung nicht mehr erfüllen kann, ist der andere Vertragspartner unverzüglich darüber zu informieren.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Ort, Datum | Ort, Datum |
| _____ | _____ |
| Unterschrift Schule | Unterschrift externer Partner |