Konzept Arbeit IVBSE B (Tagesstätte) einfache Sprache

Verein	WG Treffpunkt
Kontaktadresse	Gründerstrasse 18 4600 Olten T: 062 205 45 45 welcome@wgtreffpunkt.ch www.wgtreffpunkt.ch
Verfasst	Torsten Hornig, Leiter Arbeit
Eigner	Torsten Hornig, Leiter Arbeit
Original-Version	21. März 2025
Einfache Sprache	30. Juni 2025
QM-Portal	Nein
Copyright	Verein WG Treffpunkt

WG Treffpunkt

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich 1
2. Grundwerte 1
3. Finanzierung und Rechnungsstellung 1
4. Operative Rahmenbedingungen 1
4.1. Betrieb 1
4.2. Ferien 1
4.3. Planung der Arbeitszeiten / Einteilung 1
4.4. Motivationsentschädigung 1
5. Agogisches Personalmangement 2
6. Zielgruppe im Detail 2
6.1. IVSE B Stationär (Intern) 2
6.2. IVSE B Teilstationär (intern) 2
6.3. IVSE B (extern) 2
6.4. Intake Arbeit 3
6.5. Intake IVSE Intern 3
6.6. Intake IVSE Extern 3
6.7. Teilnahmevereinbarung 3
6.8. Rahmenbedingungen 3
6.9. Übertritt 4
6.10. Austritt 4
6.11. Schnittstelle Rechnungsprozess 4
7. Assessment 4
8. Case Management 4
8.1. Dokumentation 4
9. IBB und Evidence 5
9.1. Evidence 5
9.2. IBB 5
10. Grundlagen der agogischen Arbeit für die IVSE B Zielgruppe 5
11. Interventionsstrukturen 5
11.1. Grenzverletzendes Verhalten 5
11.2. Sexual- und Gewaltkonzept 6
11.3. Krisenintervention 6
11.4. Reflexionsmanagement 6
12. Meldestellen 6
13. Monitoring 6

1. Geltungsbereich

Das Konzept gehört zu «Konzept Arbeit Global» und ist dessen Unterkonzept. Es gilt für alle Arbeits-Bereiche der WG Treffpunkt, die IVSE B Tagesstätte-Plätze anbieten. Das Konzept sichert die Qualität der sozial-pädagogischen Tages-Stätte gemäss der Selbst-Deklaration nach den Qualitäts-Standards von SODK Ost+ (Aufsichts- und Bewilligungs-Stelle) vom Juli 2020.

2. Grundwerte

Die Tages-Stätten-Plätze geben Menschen mit einem Unterstützungs-Bedarf die Möglichkeit, gemeinsam zu arbeiten und zu leben. Es gibt ein offenes und unterstützendes Umfeld. Die Menschen können selbst entscheiden, was sie machen wollen.

3. Finanzierung und Rechnungsstellung

Die Kosten werden vom Amt für Gesellschaft und Soziales (AGS) festgelegt. Man zahlt für die Plätze jeden Monat eine Pauschale. Die Pauschale geht nach der Voll-Kosten-Rechnung.

4. Operative Rahmenbedingungen

Die Tagesstätten-Bereiche richten sich nach den Konzepten der Arbeit. Individuelle Handhabungen oder Abweichungen sind in den Konzepten beschrieben.

4.1. Betrieb

Die Tages-Stätte hat das ganze Jahr über von Montag bis Freitag geöffnet. Von 08:00 bis 16:30 Uhr. Sie hat auch mal Betriebs-Ferien. Dann hat ein Teil der Tages-Stätte geschlossen - aber nur, wenn ein anderer Teil geöffnet ist.

4.2. Ferien

Wer im internen Arbeits-Bereich arbeitet, hat die gleichen Ferien wie die Mitarbeitenden von der WG Treffpunkt: 5 Wochen. Mehr Ferien als 5 Wochen kann das interne Wohnen geben. Einzelne Tage gelten nicht als Ferien. Die Tage werden wie abwesend, unentschuldigt, entschuldigt oder krank gerechnet. Man muss die Ferien nicht nehmen.

4.3. Planung der Arbeitszeiten / Einteilung

Die Planung geht in die Online-App «Planik». Dort wird jede Woche verteilt, wer in welchem Bereich arbeiten soll. Verteilt wird in halben Tagen.
100 % Pensum heisst: 5 Werktage mit jeweils mindestens 5 Stunden Arbeit pro Tag. Mehr als 5 Stunden Arbeit zählt als 20 % Teil-Pensum, weniger als 5 Stunden zählt als 10 % Teil-Pensum. In diesen Gruppen kann abgerechnet werden.

4.4. Motivationsentschädigung

Es gibt keine Löhne. Je nach Dienst oder Arbeit gibt es eine Motivations-Entschädigung von 50 Franken bis 100 Franken im Monat. Bereiche ohne Arbeit oder Dienstleistung erhalten keine Prämie.
Die Motivations-Entschädigung wird vom MIP KV im Arbeits-Zentrum Tripoli ausgezahlt. Das Geld wird Ende Monat bar ausgezahlt.

5. Agogisches Personalmangement

Im Unterschied zu den Support-Prozessen in der Personal-Abteilung sichert das agogische Management die pädagogische Qualität im Teilnehmer-Auftrag. Außerdem wird die Anzahl der Begleitpersonen, je nach Begleit-Intensität, festgelegt und geplant.

6. Zielgruppe im Detail

Jede Person in der IVSE B Zielgruppe hat einen Tagesstätten-Platz. Je nach Teil-Gruppe gibt es unterschiedliche Gründe für die Zuweisung.
Tagesstätten-Plätze gibt es für Menschen, die nicht bald wieder im 1. Arbeits-Markt sind. Die eine Tages-Struktur oder Arbeit ohne Leistung brauchen.
Die Tages-Stätten der WG Treff-Punkt bieten Arbeit, soziale Kontakte und Freizeit-Angebote. Zusätzlich gibt es auch Aktivierungs- und Krisen-Interventions-Angebote. Ein ganzheitliches Angebot sorgt für eine intensive Begleitung.
Alle Platzierungen werden beim Amt für Gesellschaft und Soziales (AGS) in der kantonalen Datenbank «Evidence» verarbeitet.

6.1. IVSE B Stationär (Intern)

Bewohner aus dem stationären Wohnen haben einen Tagesstätten-Platz. Das Intake Wohnen organisiert den Tagesstätten-Platz.
Im Wohnen – Tagesstätte braucht es keine IV-Rente. Eine Kostengutsprache (bei Plätzen im gleichen Kanton) oder eine Kosten-Übernahme-Garantie (bei Plätzen in einem anderen Kanton): Die Sozial-Dienste und die kantonalen IVSE-Stellen regeln die Rechnungs-Stellung.
Wenn es keinen externen Tages-Stätten-Platz oder einen Job im 1. Arbeits-Markt gibt, gilt ein 100-Prozent-Pensum in der Tages-Stätte als Grundlage für die monatliche Pauschale.

6.2. IVSE B Teilstationär (intern)

Bewohner aus dem teilstationären Wohnen haben einen Tagesstätten-Platz. Der Platz kann:
a) bei der Platzierung aufgenommen werden. Das Intake Wohnen organisiert den Tagesstätten-Platz in Absprache mit dem Intake Arbeit.

b) Optional zu einem späteren Zeitpunkt über das Intake Arbeit in das Setting integriert werden.

Im Wohnen Teilstationär – Tagesstätte braucht es keine IV-Rente. Eine Kostengutsprache (bei Plätzen im gleichen Kanton) oder eine Kosten-Übernahme-Garantie (bei Plätzen in einem anderen Kanton): Die Sozial-Dienste und die kantonalen IVSE-Stellen regeln die Rechnungs-Stellung.

Die Plätze werden nach Kapazität und Auslastung vom Intake Arbeit vergeben. Es gibt keine Garantie für einen Platz.
Das Pensum wird über die Intake-Arbeit ermittelt und fließt in die Finanzierung und die Präsenz ein.

6.3. IVSE B (extern)

Teilnehmer wohnen nicht in der WG-Treff-Punkt. Wohnen Ambulant gilt nicht als Wohnangebot.
Teilnehmer wollen nur einen Tages-Stätten-Platz.
Die Platzierungen erfolgen über das Intake Arbeit. Voraussetzung ist eine vorhandene IV-Rente.

Innerkantonal braucht es keine Kostengutsprache, wenn jemand eine IV-Rente bezieht. Es wird direkt über «Evidence» mit dem Amt für Gesellschaft und Soziales abgerechnet. Wenn jemand Sozialhilfe bezieht, braucht es eine Kostengutsprache von einem Finanz-Träger, zum Beispiel dem Sozial-Amt.

Teilnehmende mit einer IV-Rente aus einem anderen Kanton brauchen eine Kosten-Übernahme-Garantie von der ausser-kantonalen IVSE-Verbindungs-Stelle. Oft braucht es zusätzlich ein Formular mit der Begründung, warum der Teilnehmende zu uns in die Tages-Stätte kommen will. Die Kosten-Übernahme-Garantie wird von «Evidence» nach der Anmeldung generiert. Diese Teilnehmenden werden nicht über den AGS abgerechnet, sondern über die ausser-kantonale IVSE-Verbindungs-Stelle.

Teilnehmende aus anderen Kantonen, die keine IV-Rente beziehen, werden über einen anderen Finanz-Träger abgerechnet, zum Beispiel über das Sozial-Amt.

6.4. Intake Arbeit

Das Intake Arbeit kümmert sich um alle Eintritte, Übertritte und Austritte in der Arbeit. Es sorgt für eine gute Administrations- und Fall-Eröffnung. Das Intake Wohnen und das Intake Berufliche Integration arbeiten mit dem Intake Arbeit zusammen.

Das Intake Arbeit ist auch für das Controlling zuständig. Das Intake Arbeit macht das Monitoring und das Reporting.

Das Intake Arbeit sorgt dafür, dass die Daten für die Rechnung an das Backoffice verschickt werden.

6.5. Intake IVSE Intern

Platzierungen im Setting Wohnen – Tagesstätte gehen über das Intake Wohnen. Das Intake Arbeit koordiniert mit dem Intake Wohnen den Eintritt in die Beurteilungs-Strukturen und den administrativen Eintritt.

6.6. Intake IVSE Extern

Das Intake Arbeit begleitet den vollständigen Intake-Prozess und trägt dafür die Verantwortung:
Anfragebearbeitung

- Erstgespräch
- Eintrittsadministration
- Finanzierungsabklärung
- Case Management Eröffnung

6.7. Teilnahmevereinbarung

Wenn man in die Arbeit kommt, wird eine Teilnahme-Vereinbarung gemacht. Die wichtigsten Informationen werden dann in der Vereinbarung festgehalten. Die Teilnehmenden unterschreiben die Vereinbarung. Die Vereinbarung wird aufbewahrt.

6.8. Rahmenbedingungen

Das Verhalten der Zusammenarbeit wird im Dokument «Zusammenarbeiten WG Treffpunkt» festgehalten. Das Intake Arbeit schickt das Dokument und erklärt das Dokument beim Eintritt.

6.9. Übertritt

Das Intake Arbeit organisiert alle Übertritte innerhalb der IVSE Ziel-Gruppen.

6.10. Austritt

Der Austritt, Kündigungsfristen wird durch den Betreuungs-Vertrag, die Teil-Nahme-Vereinbarung und die Tax-Ordnung geregelt.

6.11. Schnittstelle Rechnungsprozess

Die Rechnungen werden im Backoffice von der Geschäftsstelle bearbeitet. Das Intake kümmert sich um diese Schnittstellen-Aufgaben:

- Auslösung der Kostengutsprachen (innerkantonal)
- Auslösung und Unterschreiben der Kostenübernahmegarantien (ausserkantonal)
- Auslösung von Mutationen aller Formate
- Auslösung von Austritten

7. Assessment (Einschätzung / Beurteilung / Bewertung)

Assessment bedeutet, eine Einschätzung vorzunehmen.

Das Assessment gehört zur Intake-Arbeit. Es regelt alle Bewegungen zwischen den Arbeits-Bereichen und den Profilen. Das Assessment sorgt dafür, dass Teilnehmende die für sie passende Arbeit bekommen. Auch die Wahl von mehreren Arbeits-Bereichen, der Wechsel von einem Arbeits-Bereich in einen anderen und die Anpassung des Settings werden über das Assessment gesteuert.

Ein Eintritt aus dem Wohnen stationär geht immer über das Assessment. Dort werden die Teilnehmenden-Vereinbarung und die Bedingungen festgelegt.

Das Assessment regelt außerdem Case-Management-Unstimmigkeiten und hilft bei der agogischen Arbeit streitfallbezogen.

8. Case Management

Case Management bedeutet, Vorgehen zur Unterstützung/Begleitung.

Das «Case Management IVSE Arbeit» umfasst alle Tätigkeiten, Gespräche, Anleitungen und Dokumente in den Arbeits-Stellen und in den Integrations-Angeboten.

Die Grundlagen des «Case Management IVSE Arbeit» sorgen dafür, dass die Qualität in der Koordination der Arbeits-Bereiche stimmt. Außerdem geben sie eine gemeinsame Orientierung. Das Recht der Teilnehmenden auf Mit- und Selbst-Bestimmung wird dabei berücksichtigt.

Die «Wegleitung Case Management IVSE» sorgt für die Qualität beim Prozess. Die Wegleitung ist ein Teil des Konzepts.

8.1. Dokumentation

Die gute Dokumentation wird in der Betreuungs-App Lobos festgehalten. Die «Wegleitung Lobos Arbeit» erklärt, wie die Dokumentation und die Arbeit gemacht werden sollen.

9. IBB und Evidence

IBB ist die Bezeichnung für die Erfassung des Betreuungsbedarfes

9.1. Evidence

Evidence ist die Software des Kantons zur Erfassung und Abrechnung der Betreuungs-Leistungen.

Die Fach-App «Evidence» ist für die Zusammenarbeit der sozialen Einrichtungen (SE) und dem Amt für Gesellschaft und Soziales (AGS) im Kanton Solothurn. Die App umfasst zum Beispiel die KÜG-Prozesse (Eintritt, Mutation und Austritt von Klientel und Leistungen), die IBB-Einstufung der Teilnehmenden, die Abrechnung und eine gemeinsame Datenbank.

9.2. IBB

IBB steht für «Individueller Betreuungs-Bedarf». Das IBB regelt die Kosten je nach Unterstützungs-Bedarf.

Die IBB-Erfassung der Arbeit ist im IBB-Prozess Arbeit abgebildet. Er ist Bestand-Teil der Zusammenarbeit der Arbeits-Profile und des Back-Office.

10. Grundlagen der agogischen Arbeit für die IVSE B Zielgruppe

Recovery ist ein Begriff aus der Erwachsenen-Psychiatrie. Es wird angepasst, als Grundlagenmodell der agogischen Arbeit verwendet. Recovery bedeutet im Zusammenhang mit psychischer Gesundheit: Wieder gesund werden oder wieder leben können, trotz psychischer Probleme.

In der Arbeits-Agogik der IVSE B Ziel-Gruppe hilft das Modell den Agogen dabei, immer wieder über ihren Einfluss, ihre Handlungen nachzudenken.

Werte wie Selbst-Organisation, Selbst-Bestimmung und Ent-Schleunigung sowie Gewalt-freie Kommunikation bilden die Basis für ein Miteinander in der Begleitungs-Kultur. Ohne Dogmen.

Die Arbeit soll vor allem dazu beitragen, dass die Menschen trotz Krankheit oder Krise selbstbestimmt leben können.

Das Recovery Model von der WG Treffpunkt gehört zum Case Management IVSE und zu dem Konzept.

11. Interventionsstrukturen

Geeignete Hilfe-Stellungen und Vorbereitungen zur Krisen-Bewältigung unterstützen die betrieblichen Abläufe und die zentralen Case Management-Prozesse.

11.1. Grenzverletzendes Verhalten

Auf Grundlage des «Bündner Standards» wird grenzverletzendes Verhalten bearbeitet. Die Massnahmen umschreiben sichere und klare Handlungen. Das Vorgehen bildet die Grundlage für eine Kultur des Hinschauens.

Zwei operative Instrumente stellen den Prozess sicher:
- Einstufungsraster Arbeit für grenzverletzendes Verhalten
- Erfassungsraster für grenzverletzendes Verhalten

11.2. Sexual- und Gewaltkonzept

Der Bündner Standard gilt für alle Arten von Gewalt: für physische, psychische und sexuelle Gewalt (siehe Gewaltkonzept & Sexualkonzept).

11.3. Krisenintervention

Krisen werden gezielt bearbeitet. Eine gute Hilfestellung wird sichergestellt. Die Hilfestellung kommt aus dem Arbeits-Bereich.

11.4. Reflexionsmanagement

Die Kompetenz-Gruppe Intervision (gegenseitige Beratung) sorgt für ein schnelles Handeln bei Problemen oder Analysen im Case Management. Die kollegialen Beratungen sind ein wichtiges Hilfsmittel in einer kritischen Entwicklung.

12. Meldestellen

Die Klientel der WG Treffpunkt müssen die Möglichkeit haben, sich bei einem Anliegen zur Institution, einem Bereich der Institution oder einem Mitarbeitenden Rat zu suchen.
Dafür werden verschiedene Gefässe vernetzt oder direkt zur Verfügung gestellt:

- Interne Meldestelle
- Externe Ombudsstelle
- Opferhilfe des Kantons Solothurn

13. Monitoring (Beobachtung/Überwachung)

Das monatliche Informationssystem (MIS) zeigt die Auslastung und Kapazität. Das Intake Arbeit Reporting zeigt die Eintritte, Austritte und die Kapazität.