

Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei

EINSICHTEN

Hospitationen zwischen Jugendhilfe und Polizei

- Ein Leitfaden zur Durchführung von Hospitationen

Geschäftsbereich
Soziale Räume und Projekte

CLEARINGSTELLE
JUGENDHILFE/POLIZEI

Kremmener Straße 9-11
10435 Berlin

Telefon 030.4490154
Fax 030.4490167

clearingstelle@stiftung-spi.de
www.stiftung-spi.de



Impressum

EINSICHTEN – Hospitationen zwischen Jugendhilfe und Polizei

Ein Leitfaden zur Durchführung von Hospitationen

November 2007

Herausgeber

Stiftung SPI

Sozialpädagogisches Institut Berlin

Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei

Kremmener Str. 9-11

10435 Berlin

Tel: 030/ 449 01 54

Fax: 030/ 449 01 67

Mail: clearingstelle@stiftung-spi.de

Gefördert durch die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung Berlin

Redaktion

Annika von Walter

■■■ EINSICHTEN – Hospitationen zwischen Jugendhilfe und Polizei

■ INHALTSVERZEICHNIS

I	Einleitung	3
II	Schritt für Schritt	5
	1. Schritt	5
	2. Schritt	6
	3. Schritt	7
	4. Schritt	8
	5. Schritt	9
	6. Schritt	10
	7. Schritt	11
III	Arbeitshilfen und Vordrucke	12
	Arbeitshilfen und Vordrucke A bis M	13
IV	Weitere Angebote der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei	43



■ I EINLEITUNG

EINSICHTEN zu erhalten in den Arbeitsalltag eines anderen Berufsfeldes und dadurch auch EINSICHTEN in eigene Haltungen und Vorannahmen, die in der eigenen beruflichen Rolle begründet sind – das sind die wesentlichen Zielsetzungen des Hospitationsprogramms EINSICHTEN. Es ermöglicht Mitarbeitern/-innen der Jugendhilfe sowie Polizeibeamten/-innen, für einige Tage den Arbeitsbereich der jeweils anderen Berufsgruppe kennen zu lernen.

Die Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei hat das Hospitationsprogramm EINSICHTEN in den vergangenen Jahren entwickelt und vielfach in der Praxis erprobt. Hospitationen stellen nach unseren Erfahrungen ein hervorragendes Medium dar, Barrieren zwischen zwei Berufsgruppen abzubauen, die beide in ihrer täglichen Arbeit delinquenten Jugendlichen und Heranwachsenden begegnen. Die Teilnehmenden bisheriger Hospitationsdurchläufe haben sich durchweg positiv über Sinn und Zweck der Hospitationen geäußert. Insbesondere die Möglichkeit, den Arbeitsalltag des anderen Berufsstandes unmittelbar aus der Nähe kennen zu lernen, hat bei den Hospitanten/-innen bleibende Eindrücke hinterlassen. Auch die eigene Klientel einmal aus einer anderen Perspektive wahrzunehmen, empfanden sie als Erweiterung ihres beruflichen Blickfeldes. Schließlich konnten die Teilnehmer/innen während der Hospitationen Kontakte knüpfen, die im beruflichen Alltag den Grundstein für Kooperation und Vernetzung darstellen. Von diesen Erfahrungen profitierten auch die Kollegen/-innen im eigenen Team bzw. in der eigenen Dienststelle.

Grundsätzlich besteht die Hospitation für die Teilnehmenden aus drei Bausteinen: In einem Vorbereitungsgespräch werden Hospitanten/-innen sowie Vertreter/innen der gastgebenden Einrichtungen bzw. Dienststellen eingewiesen und inhaltliche sowie organisatorische Absprachen getroffen. Der zweite Baustein ist die Hospitation selbst. Die Hospitanten/-innen erhalten ein Hospitationstagebuch, anhand dessen die Hospitationen später evaluiert werden. In einem dritten Baustein, dem Auswertungsgespräch, werden die Erfahrungen ausgewertet sowie der Transfer in die eigene berufliche Praxis besprochen.

Wir freuen uns, Ihnen einen Leitfaden an die Hand geben zu können, mit dessen Hilfe Sie in Ihrer eigenen Dienststelle bzw. Einrichtung Hospitationen koordinieren und begleiten können. Sie werden Schritt für Schritt durch das Hospitationsprogramm geführt. Zusätzlich steht Ihnen die Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei während der Realisierung Ihres Hospitationsvorhabens für Fragen zur Verfügung.

Dieser Leitfaden beschreibt die Koordination von Hospitationen, die gruppenweise durchgeführt werden. Dabei wird sowohl die Gruppe der Polizeibeamten/-innen als auch die der Sozialarbeiter/innen durch eine Kontaktperson vertreten, die die Koordinierungsaufgaben übernimmt. Idealerweise handelt es sich um gegenseitige Hospitationen, so dass Mitarbeiter/innen beider Berufsgruppen sowohl selbst Hospitanten/-innen als auch Gastgeber/innen für die Hospitanten/-innen der anderen Berufsgruppe sind.

Wenn Sie als Kontaktperson gemeinsam mit einer Kontaktperson Ihrer Partneereinrichtung bzw. -dienststelle die Koordination der Hospitationen übernehmen, werden Sie eine der zentralen Personen für die Teilnehmenden Ihres Hospitationsprogramms sein. Ihre Aufgaben werden sein:

- Inhaltliche Zielbestimmung,
- Motivation und Teilnehmer/innenakquise,



- Rücksprache mit Ihrer Leitung,
- Kontakt zur Partnereinrichtung/-dienststelle,
- Absprachen mit der Partnereinrichtung/-dienststelle,
- Vorbereitung, Leitung und Moderation eines Vorbereitungs- und eines Auswertungstreffens, gemeinsam mit der Kontaktperson der Partnereinrichtung/-dienststelle,
- Ansprechpartner/in sein für alle Fragen der Teilnehmenden,
- Multiplikation der Ergebnisse im Team / in der Dienstgruppe und darüber hinaus,
- Kontakt zur Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei.

Bei diesen Aufgaben unterstützen wir Sie gerne! Sie erreichen uns unter

Stiftung SPI

Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei

Ansprechpartner/innen: Jürgen Schendel, Konstanze Fritsch, Annika von Walter

Kremmener Str. 9-11

10435 Berlin

Tel.: 030 / 449 01 54

Fax: 030 / 449 01 67

Mail: clearingstelle@stiftung-spi.de

Im Anschluss an das Kapitel II „Schritt für Schritt“, das Sie durch das Hospitationsprogramm führt, finden Sie eine ganze Reihe von Arbeitshilfen und Vordrucken, die Sie als Kopiervorlagen verwenden können.



■ II SCHRITT FÜR SCHRITT

■ 1. Schritt Bedarfsermittlung und interne Vorbereitung

Zunächst ist es wichtig zu klären, in welchem inhaltlichen und organisatorischen Rahmen Hospitationen stattfinden sollen und können:

Inhaltlich:

- Was möchten Sie durch die Hospitationen erreichen?
- Sind Hospitationen für diese Zielsetzung das geeignete Mittel?
- Welche Dienststellen bzw. Einrichtungen des anderen Berufsfeldes könnten die richtigen Partner für eine Hospitation sein? Anregungen hierzu erhalten Sie bei der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei.
- Wie viele und welche Personen sollten an den Hospitationen teilnehmen, um einen Erfolg zu gewährleisten? Wie lange sollten sie sinnvollerweise hospitieren?
- Können im Gegenzug Hospitanten/-innen in Ihrer Einrichtung/Dienststelle aufgenommen werden? In welchen Bereichen? Was kann dort im Einzelnen gezeigt werden, was nicht? Gibt es andere Einschränkungen?
- Gibt es genügend Unterstützung für das Vorhaben auf Seiten der Vorgesetzten?

Organisatorisch:

- Wie viele Personen können für eine Hospitation freigestellt werden?
- Welcher zeitliche Umfang steht jeder Person dafür zur Verfügung?
- Wie viele Hospitanten/-innen können aufgenommen werden? Für welchen Zeitraum?
- Wann soll das Hospitationsprojekt stattfinden?

Besprechen Sie diese Fragen mit Ihrem Team bzw. ihrer Dienstgruppe sowie mit der Leitungsebene.

Die Ergebnisse können Sie mittels **Arbeitshilfe A** und **Arbeitshilfe B** festhalten.



■ 2. Schritt Vorbereitungsgespräch der Kontaktpersonen

Sie haben nun intern festgelegt, in welchen Einrichtungen bzw. Dienststellen des anderen Berufsbereiches Sie und/oder Ihre Kollegen/-innen gerne hospitieren möchten. Wenn Ihrerseits bereits ein Kontakt zu diesen Einrichtungen bzw. Dienststellen besteht, klären Sie, ob Interesse besteht und wer dort die Koordination für Hospitationen übernehmen kann. Wenn Sie selbst noch keinen Kontakt zu den von Ihnen gewünschten Einrichtungen bzw. Dienststellen haben, können Sie selbst den Kontakt herstellen oder auf eine Vermittlung durch die Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei zurückgreifen.

Die Kontaktperson Ihrer Partnereinrichtung bzw. -dienststelle erhält ebenfalls die Gelegenheit, die unter Schritt 1 genannten Fragen intern zu klären und die **Arbeitshilfen A und B** auszufüllen.

Verabreden Sie anschließend mit der Kontaktperson Ihrer Partnereinrichtung/-dienststelle und einem/einer Mitarbeiter/in der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei ein erstes Gespräch. In diesem Gespräch soll es u.a. um folgende Fragen gehen:

- gemeinsame Zieldefinition,
- Einschätzung des personellen und zeitlichen Umfangs der Hospitationen,
- Abgleich der Hospitationswünsche und -möglichkeiten (**Arbeitshilfen A und B**),
- Rolle der Kontaktpersonen während des Hospitationsprozesses,
- Vertragsfragen,
- Teilnahme- oder Fortbildungsbescheinigungen,
- erforderliche Genehmigungen durch Vorgesetzte,
- Austausch von Adressen, Telefonnummern, E-Mail-Adressen etc.,
- gemeinsame Planung für das weitere Vorgehen.

Für dieses Gespräch ist es sinnvoll, wenn Sie mit Ihren Kollegen/-innen bzw. Vorgesetzten bereits möglichst genaue Vorstellungen entwickelt haben und diese als Gesprächsgrundlage einbringen können.

Im Nachgang sollten Sie in Ihrer Einrichtung/Dienststelle sicherstellen, dass alle, die hospitieren möchten, auch zufriedenstellend untergebracht werden können. Gleichen Sie die Ergebnisse mit der Kontaktperson aus dem anderen Bereich ab. Klären Sie offene Fragen, Unklarheiten und ggf. zahlenmäßige Diskrepanzen zwischen den geäußerten Nachfragen nach Hospitationsmöglichkeiten und den zur Verfügung stehenden Plätzen, Zeiträumen etc.



■ 3. Schritt Vorbereitungstreffen mit allen Hospitanten/-innen und Gastgebern/-innen

Als Einstieg in die Hospitationen hat sich ein Vorbereitungstreffen zwischen Hospitanten/-innen und Gastgebern/-innen bewährt. Inhalte des Treffens sollten eine Einführung in den strukturellen Aufbau der Hospitationsorte, die Erläuterung von Spielregeln, die Klärung gegenseitiger Erwartungen und Wünsche sowie die Absprache von konkreten Hospitationsterminen sein. Teilnehmen sollen alle zukünftigen Hospitanten/-innen, Vertreter/innen der gastgebenden Einrichtungen bzw. Dienststellen sowie Sie als Kontaktpersonen. Häufig möchten Vorgesetzte ebenfalls teilnehmen. Als zeitlichen Rahmen empfehlen wir zwei Stunden.

Bereiten Sie das Vorbereitungstreffen gemeinsam mit der Kontaktperson aus dem anderen Berufsbereich sorgfältig vor. Klären Sie miteinander vor allem. Fragen nach der Aufteilung der Moderation, der Bereitstellung von Räumlichkeiten, Kopien und Arbeitsmaterial (Flipchart etc.), sowie nach der Verteilung der Einladungen. Besprechen Sie auch genau, wer teilnehmen soll.

Laden Sie die Teilnehmenden schriftlich ein, Sie können hierfür **Arbeitshilfe C** verwenden. Besprechen Sie, wer von Ihrer Seite als Gastgeber/innen teilnimmt. Weisen sie diese/n in die Moderation der Kleingruppen (**Arbeitshilfe E**) ein.

Das Vorbereitungstreffen sollte folgende Punkte enthalten:

Struktureller Aufbau der Hospitationsorte	Kurzreferate über den Aufbau der teilnehmenden Hospitationsorte, z.B. eines Polizeiabschnittes oder einer Jugendfreizeiteinrichtung
Ziele	Benennung und Diskussion der Zielstellung für die Hospitationen
Spielregeln	Festlegung und Besprechung der Spielregeln (Arbeitshilfe D)
Absprache von Hospitationsterminen	Aufteilung in Kleingruppen: Wer will wo hospitieren? Zuordnung der Hospitanten/-innen zu den Gastgebern/-innen (je nach gewünschtem Hospitationsort), Moderation der Kleingruppen durch die Gastgeber/innen (Arbeitshilfe E), Besprechung von gegenseitigen Wünschen und Erwartungen. Festlegung konkreter Termine (Arbeitshilfe F), Kopieren und Verteilen der ausgefüllten Arbeitshilfe F
Verträge	Erläuterung des Vorgehens (siehe 4. Schritt: Anfertigen der Verträge), Ausgabe der Verträge an Polizeibeamte/-innen, die bei der Jugendhilfe hospitieren (Vordruck G) sowie der Einverständniserklärung in die Leumundsüberprüfung an Mitarbeiter/innen der Jugendhilfe, die bei der Polizei hospitieren (Vordruck H)
Hospitationstagebücher	Ausgabe der Hospitationstagebücher (Vordrucke J und K) an die Hospitanten/-innen
Abschluss	Festlegung von Ort und Termin für das Auswertungstreffen



■ 4. Schritt Anfertigen der Verträge

Nachdem im Vorbereitungstreffen geklärt wurde, wer wann und wo hospitieren wird, müssen Verträge (in 3-facher Ausfertigung) zwischen der/dem Hospitierenden bzw. der/dem Vorgesetzten und der Hospitationsstelle geschlossen werden. Dabei wird unterschieden zwischen Hospitierenden aus dem Bereich der Jugendhilfe und Hospitierenden von Seiten der Polizei. Folgendes Vorgehen hat sich als günstig erwiesen und ist daher mit der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport sowie mit der Zentralen Serviceeinheit der Polizei ZSE IV vereinbart worden:

- Polizeibeamte/-innen, die in einer Einrichtung der Jugendhilfe hospitieren, erhalten **Vordruck G**. Er wird von den Hospitierenden und ihren Vorgesetzten ausgefüllt und unterschrieben und dann der Kontaktperson aus dem Jugendhilfebereich übermittelt. Diese sammelt die unterschriebenen Verträge aller hospitierenden Polizeibeamten/-innen, lässt sie von der gastgebenden Einrichtung auf Seiten der Jugendhilfe unterschreiben und hinterlegt sie an den jeweiligen Hospitationsorten.
- Für eine Hospitation bei der Polizei ist eine Leumundsüberprüfung notwendig, da anhängige oder abgeschlossene Strafverfahren der Hospitanten/-innen ausgeschlossen werden müssen. In die Leumundsüberprüfung müssen die Hospitanten/-innen einwilligen. Mitarbeiter/innen der Jugendhilfe, die in einer Polizeidienststelle hospitieren, erhalten daher auf dem Vorbereitungstreffen **Vordruck H**. Die Vordrucke werden von den Hospitanten/-innen ausgefüllt und unterschrieben und gleich an die Kontaktperson aus dem Polizeibereich zurückgegeben. Sie sendet die unterschriebenen Vordrucke gemeinsam mit der Übersicht über alle Hospitationen (**Arbeitshilfe F**) an die Zentrale Serviceeinheit der Polizei (ZSE IV A 43 – 00848, z.Hd. Frau Wittig, Fax 4664-994199). Ist die Leumundsüberprüfung ohne Beanstandung, werden Vertragsunterlagen der Polizei und eine Niederschrift über die Verpflichtung zur datenschutzrechtlichen Geheimhaltung (nur für Mitarbeiter/innen freier Träger) an den/die Hospitanten/-in versendet, die unterschrieben zurückgeschickt werden müssen. Die Hospitationsstelle wird durch die ZSE informiert.

Bitte berücksichtigen Sie, dass die Anfertigung der Verträge unter Umständen ein bis zwei Wochen Zeit in Anspruch nehmen kann. Die Verträge müssen jeweils zu Hospitationsbeginn am Hospitationsort bereitliegen.



■ 5. Schritt Hospitationen

Während der Hospitationsphase sollten Sie als Kontaktperson Ansprechpartner/in bleiben für alle Fragen der Hospitierenden bzw. der Kontaktperson Ihrer Partnereinrichtung/-dienststelle.

Die Hospitanten/-innen füllen während der Hospitation ihr Hospitationstagebuch (**Vordrucke J bzw. K**) aus. Es dient als Grundlage für das Auswertungsgespräch und einer Evaluation der Hospitationen insgesamt. Die Hospitationstagebücher sollen ausgefüllt zum Auswertungsgespräch mitgebracht oder den Kontaktpersonen zugesandt und dann an die Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei weitergeleitet werden. Die Hospitationstagebücher werden von der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei anonymisiert ausgewertet.



■ 6. Schritt Auswertungstreffen

Nach Abschluss der Hospitationsphase sollte unbedingt ein Auswertungstreffen stattfinden. Es dient der inhaltlichen und organisatorischen Auswertung der Hospitationen sowie dem Transfer in die Berufspraxis. Organisieren Sie gemeinsam mit der anderen Kontaktperson ein solches Treffen mit allen Hospitanten/-innen und ihren Gastgebern/-innen. Besprechen Sie, analog zum Vorbereitungstreffen, wer welche Aufgaben übernimmt. Laden Sie die Teilnehmer/innen ein – z.B. mittels **Arbeitshilfe L**.

Im Rahmen der inhaltlichen Auswertung können Ihnen folgende Leitfragen als Unterstützung für die Moderation dienen:

- Was war für Sie die wichtigste neue Erfahrung? Wenn nur Positives genannt wird, fragen Sie nach Negativem und umgekehrt.
- Welche Ihrer Erwartungen sind erfüllt worden, welche nicht?
- Wie ging es Ihnen in Ihrer Rolle als Hospitant/in?
- Wie haben Absprachen und die Organisation geklappt?
- Haben auch die Einrichtungen und Institutionen, in denen hospitiert wurde, von den Hospitationen profitiert? Wenn ja, wie?
- Wie haben sich Ihre Einstellungen gegenüber der anderen Berufsgruppe verändert?
- Welche Unterschiede und Gemeinsamkeiten sehen Sie im Vergleich zu Ihrer eigenen Arbeit?
- Welche Schlussfolgerungen ziehen Sie für sich persönlich aus der Hospitation?
- Welche Auswirkung auf Ihre berufliche Tätigkeit könnte Ihre Hospitation haben?
- Gab es Verabredungen oder weitergehende Absprachen für die Zukunft?
- Sehen Sie einen Nutzen in gegenseitigen Hospitationen für das Verhältnis beider Berufsbereiche zueinander?
Sehen Sie auch Risiken? Wenn ja, welche? Wenn nein, warum nicht?
- Können Sie sich vorstellen, in dem anderen Beruf zu arbeiten?
- Haben Sie noch Fragen aneinander?

In der Auswertung ist wichtig, dass jede/r Hospitant/in und, wenn möglich, auch jede/r Gastgeber/in zu Wort kommt. Es sollte auch genügend Zeit für eine ausführliche Diskussion der Erfahrungen sein.

Außerdem werden die Hospitationstagebücher der Hospitanten/-innen eingesammelt und Teilnahmebescheinigungen (**Arbeitshilfe M**) ausgeteilt. Schließlich empfiehlt es sich, das Auswertungsgespräch für eine kurze Feedbackrunde zu nutzen und Raum für Anregungen und Kritik am Aufbau und der Organisation des Hospitationsprogramms EINSICHTEN zu bieten.



■ 7. Schritt Abschlussgespräch mit der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei

Vereinbaren Sie gemeinsam mit der Kontaktperson Ihrer Partnereinrichtung/-dienststelle und einem/einer Mitarbeiter/in der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei einen Termin für ein Abschlussgespräch. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Ergebnisse zu diskutieren und zu reflektieren, aufgetretene Schwierigkeiten zu benennen und Verbesserungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Bitte übergeben Sie die eingesammelten Hospitationstagebücher der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei zur Auswertung. Sie werden dann von uns einen Überblick über die Auswertung erhalten.



■ III ARBEITSHILFEN UND VORDRUCKE

Die Arbeitshilfen bzw. Vordrucke A bis M können Sie als Kopiervorlage verwenden. Bitte beachten Sie, dass Vordrucke – im Gegensatz zu den Arbeitshilfen – von Ihnen nicht verändert werden dürfen.

Arbeitshilfe A	Hospitationswünsche zur Erhebung des Bedarfs nach Hospitationen
Arbeitshilfe B	Hospitationsmöglichkeiten
Arbeitshilfe C	Einladung zum Vorbereitungstreffen
Arbeitshilfe D	Spielregeln – Worauf bei Hospitationen zu achten ist
Arbeitshilfe E	Leitfaden für die Kleingruppen
Arbeitshilfe F	Liste der Hospitationen
Vordruck G	Vereinbarung über eine Hospitation in einer Einrichtung der Jugendhilfe
Vordruck H	Einverständniserklärung zur Leumundsüberprüfung
Vordruck J	Hospitationstagebuch für Mitarbeiter/innen der Jugendhilfe
Vordruck K	Hospitationstagebuch für Polizeibeamte/-innen
Arbeitshilfe L	Einladung zum Auswertungstreffen
Arbeitshilfe M	Teilnahmebescheinigung



■ HOSPITATIONSWÜNSCHE ZUR ERHEBUNG DES BEDARFS NACH HOSPITATIONEN

Sie und Ihre Kollegen/-innen haben die Möglichkeit, als Hospitanten/-innen am Hospitationsprogramm EINSICHTEN der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei teilzunehmen. Bitte füllen Sie folgenden Fragebogen aus, damit der Bedarf an Hospitationen und Ihre konkreten Wünsche so weit wie möglich berücksichtigt werden können.

1. **Haben Mitarbeiter/innen Ihrer Einrichtung bzw. Dienststelle grundsätzlich Interesse an einer Hospitation im Bereich der Jugendhilfe bzw. in einer Polizeidienststelle?**

Ja

Nein

2. **Bitte geben Sie die Namen der Personen aus Ihrer Einrichtung/Dienststelle an, die hospitieren möchten, sowie den jeweils gewünschten Hospitationsort (möglichst zusätzlich noch einen alternativen Hospitationsort) und die mögliche Dauer einer Hospitation.**

Name	Wunschort	Alternativer Wunschort	Dauer



■ HOSPITATIONSMÖGLICHKEITEN

Im Rahmen des Hospitationsprogramms EINSICHTEN der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei besteht der Wunsch, in Ihrer Einrichtung bzw. Dienststelle zu hospitieren. Bitte füllen Sie folgenden Fragebogen aus, damit die Hospitationswünsche mit Ihren Möglichkeiten und Angeboten abgeglichen werden können.

3. Ist es grundsätzlich möglich, in Ihrer Einrichtung bzw. Dienststelle zu hospitieren?

Ja

Nein

4. Bitte stellen Sie kurz dar, in welchen Arbeitsbereichen eine Hospitation möglich ist. Was ist für die Hospitanten/-innen hier von Interesse?

5. Wie viele Hospitanten/-innen können Sie in welchem Zeitraum aufnehmen?

Hospitationsort	Anzahl der Hospitanten/-innen	Mögliche Dauer der Hospitation

4. Gibt es Besonderheiten, die bei einer Hospitation beachtet werden müssten (z.B. hinsichtlich des zeitlichen Rahmens oder des Arbeitsbereiches, in dem hospitiert werden kann)?



[Adressat]

[Datum]

Sehr geehrte(r) _____,

im Zeitraum von _____ bis _____ sollen zwischen _____ und _____

(Datum)

(beteiligte Einrichtung der Jugendhilfe)

_____ Hospitationen stattfinden. Daher möchten wir Sie gerne zu _____

(beteiligte Polizeidienststelle)

einem Vorbereitungstreffen einladen, und zwar

am _____ **von** _____ **bis** _____ **Uhr**

(Datum)

(Uhrzeit)

in _____

(Einrichtung/Dienststelle, Raum)

(Adresse)

Zu diesem Termin besteht die Gelegenheit, konkrete Erwartungen und Wünsche auszutauschen, Verabredungen bezüglich Zeit und Ort der Hospitationen zu treffen sowie verschiedene Spielregeln für die Hospitationen abzugleichen. Wir hoffen, dass alle Hospitanten/-innen sowie Vertreter/innen der gastgebenden Dienststellen/Einrichtungen anwesend sein können. So ist gewährleistet, dass ein persönlicher Kontakt entsteht und organisatorische wie inhaltliche Verabredungen verbindlich sind.

Wir freuen uns, Sie am _____ begrüßen zu dürfen und wären Ihnen dankbar, wenn Sie Ihre Teilnahme vorher telefonisch oder per Fax bestätigen könnten.

Mit freundlichen Grüßen

■ SPIELREGELN - WORAUF BEI HOSPITATIONEN ZU ACHTEN IST

- Es gibt Situationen, in denen die Anwesenheit eines/einer Hospitanten/-in nicht angebracht oder möglich ist - nehmen Sie darauf Rücksicht!
- Es kann auch Situationen geben, bei denen der/die Hospitant/in nicht anwesend sein möchte – auch das soll möglich sein!
- Es besteht immer die Möglichkeit, dass Hospitanten/-innen während der Hospitation Personen aus dem eigenen Arbeitsbereich treffen. Bitte besprechen Sie vorher, wie dann reagiert werden soll!
- Die gastgebende Dienststelle/Einrichtung übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden, die der/die Hospitant/in erleiden könnte. Es haftet der Arbeitgeber! Hospitationen daher bitte immer mit dem eigenen Arbeitgeber absprechen!
- Als Hospitant/in unterliegen Sie der Schweigepflicht über alle Daten und Informationen, die Sie während der Hospitationszeit erfahren!

Wenn Polizeibeamte/-innen in Jugendhilfeeinrichtungen hospitieren:

- Polizeibeamte/-innen unterliegen dem Legalitätsprinzip – das gilt auch während einer Hospitation!
- Kinder und Jugendliche müssen auf den Besuch von Polizeibeamten/-innen in ihrer Einrichtung vorbereitet werden. Besprechen Sie miteinander, wie das geschieht!
- Besprechen Sie, ob die Polizeibeamten/-innen in Uniform oder in Zivil zur Hospitation erscheinen sollen! Gibt es z.B. eine Hausordnung, die das Tragen von Waffen verbietet?
- Wie sollen die Polizeibeamten/-innen den Jugendlichen vorgestellt werden? Eine Möglichkeit sind Namensschilder.

Wenn Sozialarbeiter/innen bei der Polizei hospitieren:

- Wie werden die Hospitanten/-innen vorgestellt, z.B. bei Einsätzen oder Vernehmungen? Sollen sie z.B. Namensschilder tragen?
- Als Hospitant/in werden Sie unter Umständen Zeuge/-in von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten. Dann können Sie auch als Zeuge/-in herangezogen werden.



■ LEITFADEN FÜR DIE KLEINGRUPPEN

Bitte besprechen Sie mit Ihren Hospitanten/-innen folgendes:

1. Gegenseitige Wünsche und Erwartungen

- Worum geht es Ihnen und den Hospitanten/-innen? Was sind Ihre Wünsche und Erwartungen aneinander? Was möchten Sie jeweils erreichen?
- Gibt es vielleicht auch Befürchtungen oder Unsicherheiten? Können sie ausgeräumt werden?
- Gibt es organisatorische oder inhaltliche Bedingungen, Besonderheiten o.ä. Ihrerseits oder von Seiten der Hospitanten/-innen?
- Was möchten die Hospitanten/-innen kennen lernen? Ist das realistisch? Was *können* sie kennen lernen? Welche Zeiten eignen sich dafür besonders?

2. Terminabsprache

- Legen Sie die Hospitationstermine fest.
- Legen Sie den Zeitrahmen fest: genaue Anfangs- und Schlusszeiten; eventuell entsprechend der Schichtzeiten.
- Wo beginnt die Hospitation? Adresse mitteilen!
- Wo soll der/die Hospitant/in sich melden bzw. wer nimmt ihn/sie in Empfang?
- Wer ist während der Hospitation Ansprechpartner/in? Namen und Telefonnummern austauschen!
- Ein Erinnerungs-Anruf drei Tage vor Beginn der Hospitation ist oft sinnvoll!

3. Ausfüllen der Liste

- Bitte vervollständigen Sie gemeinsam die beigefügte Liste (Arbeitshilfe F). Die Daten dienen der Erstellung der Hospitationsverträge.
- Die Liste wird kopiert und Ihnen zur Verfügung gestellt.



■ **LISTE DER HOSPITATIONEN**

In meiner Einrichtung / Dienststelle _____
 werden in den kommenden Wochen folgende Personen hospitieren:

Name	Geburtsdatum	Dienstanschrift Adresse und Telefon	Träger / Dienstherr Anschrift und Telefon	Termine der Hospitation



Name	Geburtsdatum	Dienstanschrift Adresse und Telefon	Träger / Dienstherr Anschrift und Telefon	Termine der Hospitation

Ort und Datum

Unterschrift

Vollständige Anschrift, Telefon und Fax
der gastgebenden Einrichtung:



**Vereinbarung über eine
Hospitation in einer Einrichtung der Jugendhilfe
zwischen**

Hospitant/in
(Name, Vorname): _____

geboren am: _____

Polizeidienststelle: _____

Dienstanschrift: _____

ggf. Stellenzeichen: _____

und

Einrichtung bzw. Dienststelle der
Jugendhilfe:

Träger der Einrichtung/Dienststelle:

Straße / Hausnr: _____

PLZ / Ort: _____

1. Frau/Herrn _____ wird gestattet, sich im Rahmen einer Hospitation vom _____ bis _____ an insgesamt _____ Tagen in der oben genannten Einrichtung bzw. Dienststelle aufzuhalten. Das Ziel der Hospitation besteht im Kennenlernen des Arbeitsbereiches.
2. Die Hospitation wird ausschließlich im dienstlichen Interesse von Frau/Herrn _____ gestattet. Verpflichtungen für die Einrichtung/Dienststelle bzw. den Träger entstehen daraus nicht, insbesondere besteht während des Zeitraumes kein Anspruch auf Unterhaltszuschuss, Entschädigung oder Erholungsurlaub.
3. Die Tätigkeit während der Hospitation unterliegt nicht der gesetzlichen Versicherungspflicht der Einrichtung/Dienststelle. Ein Anspruch auf gesetzlichen Unfallschutz besteht

Vordruck G

nicht. Sie/Er muss für ihre/seine soziale Sicherheit selbst Sorge tragen, sofern ein derartiger Schutz nicht bereits anderweitig gewährleistet ist.

4. Die Einrichtung/Dienststelle hat für Frau/Herrn _____ keine Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Sie/Er ist auf für sie/ihn danach in Betracht kommende Schadenersatz- und Regressverpflichtungen hingewiesen worden. Ihr/Ihm ist bekannt, dass sie/er sich im eigenen Interesse für ihre/seine Kosten gegen eine derartige Inanspruchnahme bei einer privaten Haftpflichtversicherung versichern lassen muss.
5. Über die in der Einrichtung/Dienststelle bekannt gewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung der Natur nach erforderlich oder durch Gesetz oder dienstliche Anordnung ausdrücklich vorgeschrieben ist, ist Verschwiegenheit zu wahren, auch nach Beendigung des unter 1. genannten Zeitraums.
6. Frau/Herrn _____ und den Mitarbeitern/-innen der oben genannten Einrichtung/Dienststelle ist bekannt, dass durch diese Verpflichtung zur Wahrung von Geheimnissen das Legalitätsprinzip nicht außer Kraft gesetzt wird. Die Klienten/-innen sollen darüber aufgeklärt und belehrt werden.
7. Die Hospitation wird in Zusammenarbeit mit der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei (Stiftung SPI), Kremmener Str. 9-11, 10435 Berlin, koordiniert und evaluiert.

Datum

Unterschrift Hospitant/in

Datum

Unterschrift Vorgesetzte/r der/des Hospitantin/-en

Datum

Unterschrift Einrichtung/Dienststelle der Jugendhilfe
bzw. deren Träger

Der Polizeipräsident in Berlin
Zentrale Serviceeinheit
ZSE IV A 43
Charlottenburger Chaussee 67
13597 Berlin

Fax: 4664-994199

Einverständniserklärung zur Leumundsüberprüfung

Name _____ Geburtsname _____

Vorname _____

Geschlecht weiblich männlich

geb. am _____ in _____

Straße _____

Ort _____

Bundesland _____

Tel./Handy _____

Mail _____

Hiermit gebe ich mein ausdrückliches Einverständnis, dass aus Anlass meiner Bewerbung um ein Praktikum / eine Hospitation bei der Berliner Polizei eine Überprüfung meiner Unbescholtenheit (Leumund) durch Einholung von Auskünften zu meiner Person aus eventuell vorhandenen kriminalpolizeilichen Unterlagen vorgenommen wird.

Mein ausdrückliches Einverständnis schließt die Einsichtnahme in gespeicherte kriminalpolizeiliche Daten und die dazu vorhandenen Ermittlungs- und Strafakten von Polizei, Staatsanwaltschaft und Gericht ein.

Mit wird hiermit eröffnet, dass ich dieses Einverständnis mit der für mich dann nachteiligen Konsequenz verweigern kann, dass eine Berücksichtigung meiner Bewerbung bei ungeklärtem Leumund nicht erfolgen wird.

Meine Einwilligung zur Einsichtnahme gilt insbesondere für die nachfolgenden Dateien und Datensammlungen:

- Polizeiliches Landessystem zur Information, Kommunikation und Sachbearbeitung (POLIKS)
- Bundeszentralregister des Generalbundesanwalts beim Bundesgerichtshof; hier: unbeschränkte Auskunft.

Datum

Unterschrift Hospitant/in

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten
bei Minderjährigen

EINSICHTEN

Tagebuch für Ihre Hospitation bei der Polizei

Die Arbeit der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei verfolgt u.a. das Ziel, Begegnungen zwischen den Berufsgruppen Jugendhilfe und Polizei zu fördern und das gegenseitige Verständnis für die unterschiedlichen Arbeitsaufträge der Berufsgruppen zu vertiefen.

Um dies möglichst praxisnah im jeweiligen Arbeitsalltag zu realisieren, wurde das Hospitationsprojekt EINSICHTEN entwickelt: Die Clearingstelle koordiniert und begleitet gegenseitige Hospitationen zwischen Jugendhilfe und Polizei.

Wir freuen uns, dass Sie in den kommenden Tagen bzw. Wochen bei der Polizei hospitieren werden und wünschen Ihnen einen gelungenen Einblick in dieses Berufsfeld.

Für Ihre eigene Reflektion der Hospitation und für unsere Auswertung des Hospitationsprojektes haben wir dieses Tagebuch entwickelt. Bitte füllen Sie den Fragebogen aus und lassen Sie ihn uns nach Ihrer Hospitation zukommen.

Hinweise zum Tagebuch

Das Tagebuch gliedert sich in drei Teile:

1.	Eine Vorbefragung Hier können Sie Ihre bisherigen beruflichen Kontakte zur Polizei und Ihre Erwartungen an die Hospitation notieren.	Zeitaufwand: ca. 5 Minuten
2.	Pro Hospitationstag je eine Fragebogenseite Hier können Sie Ihre Erfahrungen und wichtigsten Eindrücke wiedergeben.	Zeitaufwand: ca. 15 Minuten
3.	Eine abschließende Bewertung Hier ist Platz für eine abschließende Beurteilung Ihrer Erfahrungen sowie für Kommentare und Kritik zur Begleitung durch die Clearingstelle.	Zeitaufwand: ca. 20 Minuten

Die Tagebücher sind für beide Berufsgruppen gleich.

Verschwiegenheit und Vertrauensschutz

Die Tagebücher werden von der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei anonym ausgewertet. Es werden keine Informationen weitergegeben, die Rückschlüsse auf Personen oder Orte zulassen.



Vorbefragung

1. Wie häufig haben Sie Kontakte zu Arbeitsbereichen der Polizei?

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> mehrmals in der Woche | <input type="radio"/> mehrmals im Monat |
| <input type="radio"/> mehrmals im Jahr | <input type="radio"/> nie |

Aus welchem Anlass? _____

2. Welche Erwartungen haben Sie an diese Hospitation?

Kreuzen Sie einen Wert zwischen 0 und 5 an (0 = unwichtig, 5 = wichtig)!

Ich erhoffe mir, ...

- | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|
| • die Arbeitsweise der Polizei besser kennen zu lernen. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| • mich über Struktur und Rahmenbedingungen der Polizei zu informieren. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| • persönliche Kontakte für meinen Arbeitsbereich zu knüpfen. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| • eigene Vorurteile abzubauen. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| • außerdem: _____ | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| _____ | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

3. Welche Befürchtungen haben Sie bezüglich der Hospitation?



1. Tag

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hospitationsort: _____

1. Kurzer Erlebnisbericht:

2. Für mich waren folgende Eindrücke wichtig:

3. Beim Umgang der Polizeibeamten/-innen mit Bürgern/-innen ist mir aufgefallen, dass ...

4. Der Umgang unter den Kollegen/-innen war ...



2. Tag

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hospitationsort: _____

1. Kurzer Erlebnisbericht:

2. Für mich waren folgende Eindrücke wichtig:

3. Beim Umgang der Polizeibeamten/-innen mit Bürgern/-innen ist mir aufgefallen, dass ...

4. Der Umgang unter den Kollegen/-innen war ...



3. Tag

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hospitationsort: _____

1. Kurzer Erlebnisbericht:

2. Für mich waren folgende Eindrücke wichtig:

3. Beim Umgang der Polizeibeamten/-innen mit Bürgern/-innen ist mir aufgefallen, dass ...

4. Der Umgang unter den Kollegen/-innen war ...



4.Tag

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hospitationsort: _____

1. Kurzer Erlebnisbericht:

2. Für mich waren folgende Eindrücke wichtig:

3. Beim Umgang der Polizeibeamten/-innen mit Bürgern/-innen ist mir aufgefallen, dass ...

4. Der Umgang unter den Kollegen/-innen war ...



5. Tag

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hospitationsort: _____

1. Kurzer Erlebnisbericht:

2. Für mich waren folgende Eindrücke wichtig:

3. Beim Umgang der Polizeibeamten/-innen mit Bürgern/-innen ist mir aufgefallen, dass ...

4. Der Umgang unter den Kollegen/-innen war ...



Abschließende Bewertung

1. Erfüllung der anfänglichen Erwartungen:

Kreuzen Sie einen Wert zwischen 0 und 5 an (0 = trifft überhaupt nicht zu, 5 = trifft vollständig zu)!

- Ich habe die Arbeitsweise der Polizei kennen gelernt. 0 1 2 3 4 5
- Ich kenne jetzt Struktur und Rahmenbedingungen der Polizei. 0 1 2 3 4 5
- Ich konnte eigene Vorurteile abbauen. 0 1 2 3 4 5
- Ich konnte wichtige neue Kontakte für meine Arbeit knüpfen. 0 1 2 3 4 5
- Außerdem: _____ 0 1 2 3 4 5
- _____ 0 1 2 3 4 5

2. Aufgrund meiner Hospitation denke ich, dass in den Arbeitsanforderungen zwischen Polizeibeamten/innen und Sozialarbeitern/-innen folgende Übereinstimmung besteht:

Kreuzen Sie einen Wert zwischen 0 und 5 an (0 = keine, 5 = sehr viel)! 0 1 2 3 4 5

Übereinstimmend war z.B.:

Völlig anders war z. B.:

3. Mit meiner Rolle als Hospitant/in bin ich folgendermaßen zurechtgekommen:

Kreuzen Sie einen Wert zwischen 0 und 5 an (0 = gar nicht, 5 = sehr gut)! 0 1 2 3 4 5

Begründung:

4. Meine Betreuung am Hospitationsort war ...

Kreuzen Sie einen Wert zwischen 0 und 5 an (0 = unbefriedigend, 5 = sehr gut)! 0 1 2 3 4 5

Erläuterung:

5. Das für mich zentrale Ergebnis meiner Hospitation war:



EINSICHTEN

Tagebuch für Ihre Hospitation in der Jugendhilfe

Die Arbeit der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei verfolgt u.a. das Ziel, Begegnungen zwischen den Berufsgruppen Jugendhilfe und Polizei zu fördern und das gegenseitige Verständnis für die unterschiedlichen Arbeitsaufträge der Berufsgruppen zu vertiefen.

Um dies möglichst praxisnah im jeweiligen Arbeitsalltag zu realisieren, wurde das Hospitationsprojekt EINSICHTEN entwickelt: Die Clearingstelle koordiniert und begleitet gegenseitige Hospitationen zwischen Jugendhilfe und Polizei.

Wir freuen uns, dass Sie in den kommenden Tagen bzw. Wochen in der Jugendhilfe hospitieren werden und wünschen Ihnen einen gelungenen Einblick in dieses Berufsfeld.

Für Ihre eigene Reflektion der Hospitation und für unsere Auswertung des Hospitationsprojektes haben wir dieses Tagebuch entwickelt. Bitte füllen Sie den Fragebogen aus und lassen Sie ihn uns nach Ihrer Hospitation zukommen.

Hinweise zum Tagebuch

Das Tagebuch gliedert sich in drei Teile:

1.	Eine Vorbefragung Hier können Sie Ihre bisherigen beruflichen Kontakte zur Jugendhilfe und Ihre Erwartungen an die Hospitation notieren.	Zeitaufwand: ca. 5 Minuten
2.	Pro Hospitationstag je eine Fragebogenseite Hier können Sie Ihre Erfahrungen und wichtigsten Eindrücke wiedergeben.	Zeitaufwand: ca. 15 Minuten
3.	Eine abschließende Bewertung Hier ist Platz für eine abschließende Beurteilung Ihrer Erfahrungen sowie für Kommentare und Kritik zur Begleitung durch die Clearingstelle.	Zeitaufwand: ca. 20 Minuten

Die Tagebücher sind für beide Berufsgruppen gleich.

Verschwiegenheit und Vertrauensschutz

Die Tagebücher werden von der Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei anonym ausgewertet. Es werden keine Informationen weitergegeben, die Rückschlüsse auf Personen oder Orte zulassen.



1. Tag

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hospitationsort: _____

1. Kurzer Erlebnisbericht:

2. Für mich waren folgende Eindrücke wichtig:

3. Beim Umgang der Sozialarbeiter/innen mit den Jugendlichen ist mir aufgefallen, dass ...

4. Der Umgang unter den Kollegen/-innen war ...



2. Tag

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hospitationsort: _____

1. Kurzer Erlebnisbericht:

2. Für mich waren folgende Eindrücke wichtig:

3. Beim Umgang der Sozialarbeiter/innen mit den Jugendlichen ist mir aufgefallen, dass ...

4. Der Umgang unter den Kollegen/-innen war ...



3. Tag

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hospitationsort: _____

1. Kurzer Erlebnisbericht:

2. Für mich waren folgende Eindrücke wichtig:

3. Beim Umgang der Sozialarbeiter/innen mit den Jugendlichen ist mir aufgefallen, dass ...

4. Der Umgang unter den Kollegen/-innen war ...



4. Tag

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hospitationsort: _____

1. Kurzer Erlebnisbericht:

2. Für mich waren folgende Eindrücke wichtig:

3. Beim Umgang der Sozialarbeiter/innen mit den Jugendlichen ist mir aufgefallen, dass ...

4. Der Umgang unter den Kollegen/-innen war ...



5. Tag

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hospitationsort: _____

1. Kurzer Erlebnisbericht:

2. Für mich waren folgende Eindrücke wichtig:

3. Beim Umgang der Sozialarbeiter/innen mit den Jugendlichen ist mir aufgefallen, dass ...

4. Der Umgang unter den Kollegen/-innen war ...



Abschließende Bewertung

1. Erfüllung der anfänglichen Erwartungen:

Kreuzen Sie einen Wert zwischen 0 und 5 an (0 = trifft überhaupt nicht zu, 5 = trifft vollständig zu)!

- | | |
|---|-------------|
| • Ich habe die Arbeitsweise der Jugendhilfe kennen gelernt. | 0 1 2 3 4 5 |
| • Ich kenne jetzt Struktur und Rahmenbedingungen der Jugendhilfe. | 0 1 2 3 4 5 |
| • Ich konnte eigene Vorurteile abbauen. | 0 1 2 3 4 5 |
| • Ich konnte wichtige neue Kontakte für meine Arbeit knüpfen. | 0 1 2 3 4 5 |
| • Außerdem: _____ | 0 1 2 3 4 5 |
| _____ | 0 1 2 3 4 5 |

2. Aufgrund meiner Hospitation denke ich, dass in den Arbeitsanforderungen zwischen Polizeibeamten/innen und Sozialarbeitern/-innen folgende Übereinstimmung besteht:

Kreuzen Sie einen Wert zwischen 0 und 5 an (0 = keine, 5 = sehr viel)! 0 1 2 3 4 5

Übereinstimmend war z.B.:

Völlig anders war z. B.:

3. Mit meiner Rolle als Hospitant/in bin ich folgendermaßen zurechtgekommen:

Kreuzen Sie einen Wert zwischen 0 und 5 an (0 = gar nicht, 5 = sehr gut)! 0 1 2 3 4 5

Begründung:

4. Meine Betreuung am Hospitationsort war ...

Kreuzen Sie einen Wert zwischen 0 und 5 an (0 = unbefriedigend, 5 = sehr gut)! 0 1 2 3 4 5

Erläuterung:

5. Das für mich zentrale Ergebnis meiner Hospitation war:



[Adressat]

[Datum]

Sehr geehrte(r) _____,

in den vergangenen Wochen haben Sie an Hospitationen zwischen _____
(beteiligte Einrichtung der
Jugendhilfe) und _____
(beteiligte Polizeidienststelle) teilgenommen. Zum Auswertungsgespräch

am _____ **von** _____ **bis** _____ **Uhr**
(Datum) (Uhrzeit)

in _____
(Einrichtung/Dienststelle, Raum)

(Adresse)

laden wir Sie ganz herzlich ein. Bei diesem Treffen sollen die Erfahrungen aus den Hospitationen ausgetauscht und ausgewertet werden. Zudem soll Gelegenheit bestehen, den Transfer der Erfahrungen in die eigene Berufspraxis zu reflektieren und alle noch offenen Fragen zu klären. Beim Vorbereitungsgespräch haben wir Ihnen ein Hospitationstagebuch ausgehändigt. Bitte bringen Sie dieses unbedingt zum Auswertungsgespräch mit. Die unterschiedlichen Erfahrungen der Hospitanten/-innen werden – selbstverständlich anonym – durch die Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei ausgewertet.

Eine Bescheinigung über die Teilnahme am Hospitationsprogramm EINSICHTEN wird Ihnen ausgehändigt.

Wir freuen uns, Sie am _____ begrüßen zu dürfen und wären Ihnen dankbar, wenn Sie Ihre Teilnahme vorher telefonisch oder per Fax bestätigen könnten.

Mit freundlichen Grüßen

■ **TEILNAHMEBESCHEINIGUNG**

Herr/Frau _____

hat am Hospitationsprogramm EINSICHTEN zwischen Jugendhilfe und Polizei teilgenommen und in diesem Rahmen bei

_____ hospitiert.
(Hospitationsort)

Das Hospitationsprogramm umfasst ein Vorbereitungsseminar, die Hospitation selbst sowie ein Auswertungsseminar im Umfang von insgesamt _____ Stunden.

(Unterschrift des Verantwortlichen)

(Dienststelle/Einrichtung)

■ III WEITERE ANGEBOTE DER CLEARINGSTELLE JUGENDHILFE/POLIZEI

Die Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei arbeitet an der Schnittstelle von Jugendhilfe und Polizei. Ihr Auftrag besteht darin, den Dialog zwischen Sozialarbeitern/-innen und Polizeibeamten/-innen in Berlin anzuregen und zu erhalten, eine Akzeptanz für das jeweils andere Berufsfeld herzustellen und eine Vernetzung der Ansprechpartner/innen zu bewirken. Gemeinsam mit Sozialarbeitern/-innen und Polizeibeamten/-innen werden konkrete Modalitäten für eine Kooperation von Jugendhilfe und Polizei erörtert. Dadurch soll mittelbar präventiv auf die Entwicklung von Jugendgewalt und –kriminalität in Berlin eingewirkt werden.

Sozialarbeiter/innen und Polizisten/-innen treffen insbesondere dann aufeinander, wenn sie es mit Jugendlichen zu tun haben, die die öffentliche Sicherheit und Ordnung stören oder tatverdächtig bzw. straffällig geworden sind. Bei diesen Kontakten kann es zu Konflikten kommen. Der Grund hierfür liegt vor allem in den gesellschaftlich sehr unterschiedlich definierten Aufträgen von Polizei und Jugendhilfe. Dem Legalitätsprinzip der Polizei stehen sozialpädagogische Hilfsangebote gegenüber, die auf Freiwilligkeit und Vertrauensschutz basieren. Für ein erfolgsversprechendes Reagieren auf Jugenddevianz und –delinquenz ist ein koordiniertes, auf Kooperation ausgerichteter Handeln beider Berufsgruppen notwendig. Dabei ist stets zu berücksichtigen, dass die jeweiligen beruflichen Grenzen aller Beteiligten eingehalten werden und es nicht zu einer Aufweichung berufsethischer und -praktischer Standards kommt. Mitarbeiter/innen der Jugendhilfe dürfen keinerlei polizeiliche Aufgaben übernehmen und Polizeibeamte/-innen keine originären Aufgaben der Jugendhilfe bzw. der Sozialarbeit.

Die Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei arbeitet nach den Prinzipien der Neutralität, der Vertraulichkeit, der Betroffenenbeteiligung und der Transparenz und hält folgende Angebote bereit:

■ Beratung und Konfliktvermittlung

- Allgemeine Beratung zum Themenfeld Jugendhilfe-Polizei,
- neutrale Vermittlung zwischen Mitarbeitern/-innen der Jugendhilfe und der Polizei im Vorfeld von Konflikten und im akuten Konfliktfall (Gesprächsmoderation, Mediation),
- Entwicklung von zukunftsfähigen Lösungsstrategien mit den Konfliktparteien,
- Konfliktberatung für einzelne Einrichtungen, Dienststellen etc. und ihre Mitarbeiter/innen.

■ Information und Fortbildung

- Planung und Durchführung von Informations- und Fortbildungsveranstaltungen für Sozialarbeiter/innen und Polizisten/-innen, insbesondere zu strukturellen Rahmenbedingungen und gesetzlichen Grundlagen von Polizei- bzw. Jugendarbeit und zu den Möglichkeiten der Kooperation zwischen den beiden Berufsgruppen,
- themenspezifische Vortragsveranstaltungen.

■ Organisation und Moderation von Arbeitskreisen und Gesprächsrunden

- nach fachspezifischen Kriterien; Intention: frühzeitig Konflikte an der Schnittstelle Jugendhilfe/Polizei erkennen und passende Lösungsmodelle entwickeln (z.B. Arbeitskreis City-Bahnhöfe, Arbeitskreis Notdienste-Polizei);



- bezirkliche Kooperationsrunden zur Kinder- und Jugenddelinquenzprävention in mehreren Berliner Bezirken

■ **Vernetzung – Kooperation – Öffentlichkeitsarbeit**

- Herausgabe von Infoblättern zu rechtlichen und strukturellen Themen aus Jugendhilfe und Polizeiarbeit (drei- bis viermal jährlich),
- Newsletter zur Kinder- und Jugenddelinquenzprävention in Berlin
- Faltblätter „Ansprechpartner/innen in der Polizei“ für jugendbezogene Sachverhalte in den Direktionen,
- Plakate und Faltblätter „Krisennotdienste für Kinder und Jugendliche auf einen Blick“,
- themenspezifische Publikationen (Fachartikel, Tagungsdokumentationen etc.),
- Mitarbeit in Gremien zur Förderung des Dialogs und der Kooperation.

■ **Kontakt:**

Stiftung SPI
Clearingstelle Jugendhilfe/Polizei
Ansprechpartner/innen: Jürgen Schendel, Konstanze Fritsch, Annika von Walter
Kremmener Str. 9-11
10435 Berlin
Tel.: 030 / 449 01 54
Fax: 030 / 449 01 67
Mail: clearingstelle@stiftung-spi.de
Internet: www.stiftung-spi.de

