

Vorgaben und Standards für eine kreisweite Fachberatungsstelle „Hilfe gegen sexuellen Missbrauch“

Hauptstandort in Friedrichshafen mit Außenzweigstelle in Überlingen zur niedrigschwelligen Erreichbarkeit von Betroffenen des westlichen Bodenseekreises

Personalressourcen/-qualität Fachberatung:	Mind. 2 Berater/innen / mind. 120% + 30% für die Außenstelle in Überlingen; davon mind. 75% Leitung Sozialpädagoge/in, Heilpädagoge/e/in, Sozialarbeiter/in mit entsprechender Zusatzqualifikation;
Eingliederung/Führung/fachliche Anbindung des Personals beim Träger	<p>Personalführung: Zuständige Person, Form und Ressourcen</p> <p>Fachliche Unterstützung des Personals: Zuständige Person, Form und Ressourcen</p> <p>Eigenständigkeit des Personals: Entscheidungskompetenzen Zuständigkeiten</p> <p>Teamanbindung</p> <p>Fortbildungen / Supervision</p>
Räume Friedrichshafen	<p>Beratungszeiten bzw. die Anwesenheit: Mo – Do 9.00 bis 18.00 Uhr, Fr 9.00 bis 12.00 Uhr</p> <p>Präsenz eines Sekretariats vor Ort an 4 Vormittagen von 9.00 bis 12.00 Uhr und an zwei Nachmittagen von 14.00 bis 16.00 Uhr, sowie eine telefonische Erreichbarkeit zu den üblichen Geschäftszeiten. Das Terminmanagement für Überlingen wird vom Sekretariat in Friedrichshafen übernommen</p> <p>Barriere frei, zentral gelegen in FN, gute Verkehrsanbindung, Anonymität,</p> <p>Sekretariat/Büro (gemeinsame Nutzung denkbar) 2 Beratungsräume Wartebereich (gemeinsame Nutzung denkbar) Gruppenraum für bis zu 10 Personen (gemeinsame Nutzung denkbar) Spielzimmer (grundsätzlich gemeinsame Nutzung möglich; gegebenenfalls in beiden Beratungsräumen integrierbar)</p>
Räume Überlingen	<p>Beratung mind. 2 x pro Woche Mind. 30% Fachberatung Beratungsraum; auch nutzbar für größere Gruppen (Familie, Team, Kollegiale Beratung etc.); Spielbereich integriert, Wartebereich, Bürobereich mit technischer Ausstattung für Computer, Telefon etc.; Aktenablage</p>

	Mitnutzung eines Sekretariats bzw. die Gewährleistung, dass von einem Sekretariat Klienten in Empfang genommen werden.
Technische Ausstattung	<p>Telefonanlage, eigene Telefonnummer, Rufumschaltung, Anrufbeantworter etc.</p> <p>Technische und fachliche Medien und entsprechende Unterstützung im Arbeitsalltag</p> <p>Technische und fachliche Unterstützung für spezielle Aufgaben: Onlineberatung, Aufbau eines Internetauftritts etc.</p>
Unabhängigkeit der Fachstelle und Niederschwelligkeit	<p>Unabhängig von Konfessionen</p> <p>Unabhängig vom Geschlecht</p> <p>Unabhängig von der eigenen Kultur, Migrationshintergrund</p> <p>Offen für Menschen mit Behinderung</p>
Vernetzung / Kooperationen / Öffentlichkeitsarbeit	
Gesamtkosten pro Jahr	<p>Kosten für die personelle Ausstattung (inklusive Fortbildung, Supervision, Sekretariat, Gemeinkosten und Kooperation und Vernetzung)</p> <p>Kosten für die Räumlichkeiten (inklusive Nebenkosten, Ausstattung, Reinigung, Instandhaltung)</p> <p>Sachkosten (Technik, Telefonie, Wartung, Internetauftritt u. sonstige Öffentlichkeitsarbeit)</p>