
Konzept Frauenwohngemeinschaft (FWG) Bern

2015

Muristrasse 27

3006 Bern

www.frauenwg.ch

Mail info@frauenwg.ch

Tel 031 351 60 30

Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG	3
2. TRÄGERSCHAFT.....	3
3. ZWECK.....	3
4. ZIELGRUPPE	4
5. ZIELSETZUNGEN	4
6. GRUNDHALTUNG / ARBEITSMETHODIK	4
7. ANGEBOT	5
7.1 Wohnen	5
7.2 Beratung / Information	5
8. AUFENTHALTSGESTALTUNG	5
8.1 Aufnahmeprozedere	5
8.2 Aufenthalt	6
8.3 Gewalt	6
8.4 Abschluss	6
9. ZUSAMMENARBEIT MIT DEM HILFESYSTEM.....	6
10. ORGANISATION	7
10.1 Organigramm.....	7
10.2 Team	7
10.3 Infrastruktur	8
10.4 Dokumentation.....	8
10.5 Qualitätssicherung	8
11. FINANZIERUNG	9
12. ANHANG	9

1. Einleitung

Das folgende Konzept basiert auf dem Leistungsvertrag mit der Stadt Bern und orientiert sich am vom Gemeinderat der Stadt Bern am 2. September 2009 genehmigten Konzept „Wohn- und Obdachlosenhilfe. Ziele und Massnahmen“. Die Zielgruppe der Frauenwohngemeinschaft richtet sich an die in diesem Konzept als wohnhilfebedürftig bezeichneten Menschen, die ...

„ (...) aus unterschiedlichen Gründen ohne konstanten Wohnraum sind bzw. Gefahr laufen, diesen zu verlieren (...)“ (Stadt Bern, S. 4).

Diesen Menschen wird in der Frauenwohngemeinschaft die zweite Stufe „Betreutes Wohnen“ gemäss 4-Stufen-Modell der Stadt Bern angeboten, die wie folgt definiert wird:

„Betreutes und teilbetreutes Wohnen in speziellen Obdachlosen-Institutionen: Darin enthalten ist ein umschriebenes Betreuungsangebot, welches normalerweise eine – geforderte oder gebotene – Tagesstruktur mit einschliesst“ (Stadt Bern, S. 11).

Das vorliegende Konzept beschreibt die aktuellen Dienstleistungen, welche periodisch auf ihre Bedarfsorientierung und Wirksamkeit hin überprüft werden.

2. Trägerschaft

Die Frauenwohngemeinschaft entstand im Januar 1994 als Nachfolgeprojekt der Frauennotschlafstelle der Stadt Bern und befindet sich seit Oktober 1994 am heutigen Standort.

Im August 1995 wurde das Projekt Frauenwohngemeinschaft durch die Fürsorge- und Gesundheitsdirektion in ein Definitivum überführt. Die Trägerschaft für das niederschwellige Wohnangebot für Frauen übernahm der im August 1993 neu gegründete Verein für Wohngemeinschaften der Stadt und Region Bern, welcher bezweckt, Menschen mit Wohnproblemen oder in Krisensituationen Unterstützung zu bieten. Neben der Frauenwohngemeinschaft in Bern führt der Verein die Wohngemeinschaft Schwandengut in Schüpfen.

Der Vorstand des Vereins setzt sich aus einem Vertreter der Stadt Bern sowie sechs Personen aus unterschiedlichen Fachgebieten zusammen. Eine Vertreterin ist Delegierte des Vorstandes für die Frauenwohngemeinschaft.

Der Verein arbeitet vernetzt mit anderen Anbietern und Hilfestellen der Stadt und Region Bern.

3. Zweck

- Verhindern der Obdachlosigkeit durch das Anbieten einer temporären Wohnmöglichkeit in einem geschützten Rahmen
 - Fördern einer möglichst raschen (Re-)Integration durch massgeschneiderte Unterstützung
-

4. Zielgruppe

Frauen ab 16 Jahren - mit oder ohne Kinder -, die sich in einer schwierigen Lebenssituation befinden und vorübergehend eine Wohngelegenheit benötigen.

Voraussetzungen für eine Aufnahme erfüllen Frauen, die

- soweit wohnfähig sind, dass sie sich an die geltende Hausordnung der FWG halten können
- ihr Kind/ihre Kinder selbständig versorgen und betreuen können
- keine umfassende physische oder psychische Betreuung brauchen
- nicht stark alkoholabhängig sind
- keine harte Drogen konsumieren
- nicht einer akuten Gewaltandrohung ausgesetzt sind
- über eine minimale Tagesstruktur verfügen oder eine in Aussicht haben

5. Zielsetzungen

- Beruhigung der aktuellen Lebenssituation der Bewohnerinnen durch Anbieten einer geschützten, zeitlich begrenzten Wohnmöglichkeit
- Individuelle Unterstützung bei der Lösung der aktuellen Problemlage der Bewohnerin in enger Zusammenarbeit mit dem bestehenden Hilfesystem
- Individuelle Unterstützung bei der Suche nach geeigneten Anschlusslösungen

6. Grundhaltung / Arbeitsmethodik

Die Frauenwohngemeinschaft versteht sich als niederschwellige, bedarfsorientierte und massgeschneiderte Dienstleistung. In der Zusammenarbeit mit den Bewohnerinnen gelten die folgenden Grundsätze:

- Die Bewohnerinnen werden als mündige und autonome Personen respektiert
 - Die Dienstleistungen der FWG orientieren sich stets am Willen der Bewohnerinnen
 - Interventionen der Mitarbeiterinnen, die über das eigentliche Zusammenleben in der Frauenwohngemeinschaft bzw. das Einhalten der Hausregeln hinaus gehen, sind nur auf Wunsch der Bewohnerin legitim. Das heisst, dass die Mitarbeiterinnen nur Unterstützung oder Beratung anbieten, wenn die Bewohnerin dies explizit will. Die FWG versteht sich nicht als sozialpädagogische Institution, weshalb keine erzieherischen Aufgaben übernommen werden.
 - Bei Frauen zwischen 16 und 18 Jahren bleibt die Verantwortung / Entscheidungsgewalt bei der Sorgerechtsinhaberin.
 - Die FWG arbeitet eng mit dem bestehenden Hilfesystem zusammen
 - Die Mitarbeiterinnen arbeiten nach systemischen, ressourcen- und lösungsorientierten Handlungsansätzen
-

7. Angebot

7.1 Wohnen

Die FWG ist an 365 Tagen geöffnet und bietet den Bewohnerinnen primär die Möglichkeit, in einem betreuten Wohnraum Schutz und Ruhe zu finden.

Um den Schutz aller Bewohnerinnen zu gewährleisten, wird das Zusammenleben durch eine minimale, klar definierte, für alle Bewohnerinnen verbindliche Hausordnung geregelt. Diese orientiert sich an der aktuellen Situation in der Wohngemeinschaft. Sie wird regelmässig auf ihre Zweckmässigkeit hin überprüft und bei Bedarf kurzfristig angepasst.

Jeweils von Montag bis Freitag ist eine Mitarbeiterin tagsüber und nachts im Haus präsent. An Wochenenden wird die Wohngruppe zwischen 07.00 und 18.30h nicht betreut.

Da die Individualität der einzelnen Bewohnerinnen im Vordergrund steht, werden verpflichtende Gruppenaktivitäten nur dann durchgeführt, wenn sie dem allgemeinen Zusammenleben dienen.

7.2 Beratung / Information

Neben dem eigentlichen Wohnangebot erhalten die Bewohnerinnen auf ihren Wunsch und im Rahmen der Möglichkeiten der FWG zusätzliche Unterstützung, u.a. in folgenden Bereichen:

- Lebenspraktische Themen (u.a. Finanzen, administrative Aufgaben, Gesundheit, Haushalt, Kindererziehung)
- Krisensituationen
- Konfliktsituationen unter den Bewohnerinnen
- Informationen und Vermittlung zu Behörden, Beratungsstellen, Gesundheits- und Hilfesystem
- Wohnungs- und Arbeitssuche
- Übersetzungshilfen (sprachlich oder inhaltlich)

8. Aufenthaltsgestaltung

8.1 Aufnahmeverfahren

Ein einfaches Aufnahmeverfahren soll die Niederschwelligkeit der FWG betonen.

In der Regel erfolgt der Erstkontakt per Telefon durch die Interessentin selbst oder durch die zuweisende Stelle. Am Telefon wird die aktuelle Situation der Interessentin im Hinblick auf die Aufnahmekriterien abgeklärt. Anschliessend wird eine kurze Besichtigung der Räumlichkeiten empfohlen. In unklaren Situationen findet zusätzlich ein persönliches Erstgespräch mit der Interessentin und einer Mitarbeiterin der FWG statt, um ihre momentane Situation bzw. ihre Erwartungen besser abzuklären.

Eintritte finden während den Bürozeiten statt. In Ausnahmefällen sind Notaufnahmen abends oder in der Nacht möglich.

In einem Aufnahmegespräch mit der Leitung wird eine individuelle Vereinbarung ausgearbeitet, in der die Bewohnerin ihren Unterstützungsbedarf benennen kann und ein entsprechendes Vorgehen geregelt wird. Gleichzeitig werden die internen Abläufe, die Hausordnung sowie die Aufgaben der Bewohnerin und die Konsequenzen bei Nichteinhalten der Vorgaben erläutert.

8.2 Aufenthalt

Der FWG-Tagesablauf ist sehr wenig strukturiert. Die Bewohnerinnen sind für die Gestaltung ihres Tages selber verantwortlich und gehen in der Regel einer externen Aktivität (Arbeit, Kurse, Ausbildung etc.) nach.

Als Tagesfixpunkt gilt das Nachtessen um 19.00h. Diese Mahlzeit wird während der Woche durch eine Köchin zubereitet. Alle anderen Mahlzeiten bereiten die Bewohnerinnen individuell für sich selber zu.

Einmal wöchentlich findet eine Bewohnerinnensitzung statt, in welcher organisatorische Themen rund ums Wohnen besprochen werden. Die Teilnahme ist obligatorisch.

8.3 Gewalt

In der FWG leben viele Frauen, die Gewalt erlebt haben. Die Bewohnerinnen sollen sich in der FWG sicher und geschützt fühlen. Bei eskalierenden Konflikten unter den Bewohnerinnen oder mit externen Bezugspersonen intervenieren die Mitarbeiterinnen sofort. In der FWG wird die Androhung oder Ausübung von Gewalt nicht toleriert.

8.4 Abschluss

Der Austritt erfolgt in der Regel, sobald sich die persönliche Situation der Bewohnerin beruhigt hat und eine ihr entsprechende Anschlusslösung gefunden werden konnte. Es besteht eine Kündigungsfrist von sieben Tagen.

Nach mündlichen und schriftlichen Verwarnungen (siehe Hausordnung) oder bei gravierenden Verstößen gegen die Hausordnung kann ein sofortiger Austritt verfügt werden.

9. Zusammenarbeit mit dem Hilfesystem

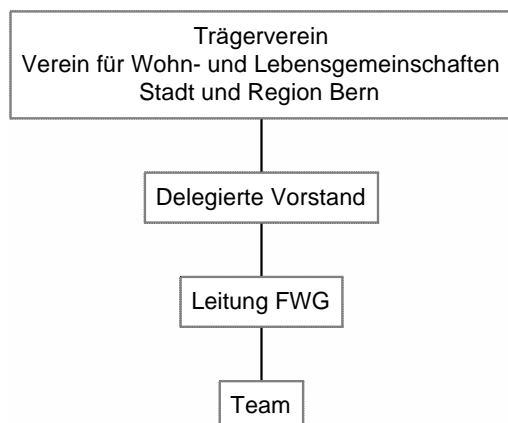
Die FWG arbeitet eng vernetzt mit den regionalen Beratungsstellen und Sozialdiensten zusammen.

Falls bei Bewohnerinnen eine zuweisende bzw. zahlende Stelle involviert ist, wird die Zusammenarbeit zwischen Bewohnerin, Behörde und FWG geklärt. Die Zuständigkeiten der Beteiligten und die Form des Informationsaustausches werden definiert. Allfällige Aufträge von den zuweisenden Stellen an die FWG (u.a. Kinderschutz, Abklärung, etc.) werden nur im Einvernehmen mit der Bewohnerin übernommen und schriftlich geregelt. Wenn es um Kinderschutzmassnahmen geht, ist das Einverständnis der Mutter zur Zusammenarbeit mit der zuweisenden Stelle Bedingung.

In der Zusammenarbeit mit den regionalen Hilfeangeboten übernimmt die FWG vor allem eine Vermittlungsrolle und informiert die Bewohnerinnen über die Handhabung des Informationsaustausches.

10. Organisation

10.1 Organigramm



10.2 Team

Das Team besteht aus sechs bis sieben Mitarbeiterinnen mit insgesamt 310 Stellenprozenten. Es werden nur Frauen beschäftigt. Alle Mitarbeiterinnen verfügen über eine entsprechende Fachausbildung u.a. in den Bereichen Soziale Arbeit, Psychologie, Pädagogik oder Pflege.

Der Tagesdienst wird durch eine Leiterin bzw. deren Stellvertreterin abgedeckt. Die Teilzeitmitarbeiterinnen übernehmen die Abend- und Nachtdienste.

Die Verantwortung und die Aufgabenschwerpunkte der Mitarbeiterinnen sind wie folgt definiert (Details siehe Stellenbeschreibungen im Anhang):

- | | |
|------------------|--|
| Leitung | <ul style="list-style-type: none"> - Gesamtverantwortung für Organisation, Personalführung, Finanzen - Aufnahmegespräche und Vereinbarungen mit Bewohnerinnen - Controlling der Prozesse - Behördenkontakte - Tagesbetreuung der Bewohnerinnen - Einzelbetreuung nach Bedarf - Dossier- und Journalführung - Jahresstatistiken, Abrechnung und Controllingbericht zuhanden der Stadt Bern - Zusammenarbeit mit verwandten Institutionen |
| Leitung StV | <ul style="list-style-type: none"> - siehe oben – Aufgaben und Verantwortung in Absprache mit der Leitung |
| Mitarbeiterinnen | <ul style="list-style-type: none"> - Abendbetreuung und Nachtpikett - Dossier- und Journalführung - Einzelgespräche nach Bedarf - Leiten der Bewohnerinnen-Sitzung - Einführung neuer Bewohnerinnen - Haushaltsaufgaben, Hygienekontrollen, Zimmerabnahme - Betriebliche und administrative Aufgaben |

Die Arbeit der Mitarbeiterinnen wird an vierzehntäglichen Teamsitzungen geplant, reflektiert und synchronisiert. Periodisch oder nach aktuellem Bedarf finden Fallbesprechungen mit einer externen Fachperson statt. Jährlich werden ein- bis zweitägige Retraiten zu aktuellen Themen sowie ein Teamtag durchgeführt. Die individuelle Weiterbildung der Mitarbeiterinnen wird unterstützt.

10.3 Infrastruktur

Die Liegenschaft der Frauenwohngemeinschaft liegt zentral im Brunnadernquartier und ist durch den öffentlichen Verkehr gut erschlossen. Den Bewohnerinnen stehen zehn kleine, zweckmässig eingerichtete Einzelzimmer mit fliessendem Wasser sowie zwei Mehrbettzimmer für Frauen mit Kindern zur Verfügung.

Ebenfalls zum Raumangebot gehören zwei Aufenthaltsräume, ein Internetplatz, eine Küche mit Essecke, ein Badezimmer, zwei Duschen, Toiletten, eine Waschküche und ein Trockenraum.

10.4 Dokumentation

Die Form der Dokumentation orientiert sich am Kernauftrag der FWG. Informationen werden nur soweit erfasst, als sie für diesen relevant sind.

Beim Eintritt in die FWG wird für jede Bewohnerin ein Dossier eröffnet. Die Aktivitäten werden in zwei verschiedenen Formen von den Mitarbeitenden aufgezeichnet:

Journal Alle aktuellen Informationen, die für die Arbeit der diensthabenden Mitarbeiterinnen wichtig sind: Tagesaktualitäten, Termine, Informationen und allgemeine Beobachtungen zu den Bewohnerinnen, zur Gruppe oder zum Betrieb, Reflexion des eigenen Handelns, etc.

Dossier Bewohnerinnenzentrierte Informationen, die für die individuelle Prozessgestaltung von Bedeutung sind:

Entwicklungen im Hinblick auf die vereinbarten Unterstützungsziele, relevante Veränderungen im Umfeld der Bewohnerin, besondere Vorkommnisse, wichtige Beobachtungen zum Verhalten oder Gesundheitszustand, etc.

Die Aufzeichnungen werden elektronisch erfasst und sind für alle Mitarbeiterinnen zugänglich. Die Bewohnerinnen haben im Beisein einer Mitarbeiterin das Recht auf Akteneinsicht. Bei Austritt werden die Akten zehn Jahre in der FWG archiviert.

10.5 Qualitätssicherung

Die Organisation, die Abläufe wie auch die Fachlichkeit der Arbeit werden periodisch überprüft. Bei dieser Überprüfung sind die folgenden Aspekte relevant:

- Effizienz der Abläufe
- Bedarfsorientierung der Dienstleistungen
- Wirksamkeit der Betreuungsarbeit

Die Qualität wird u.a. durch die folgenden Schritte gesichert:

- Controlling der Dossiereinträge durch die Leitung
- Regelmässige externe Fachberatung
- Regelmässige Reflexion der Arbeit in der Teamsitzung und in Retraiten
- Auf Antrag des Vorstandes oder der Leitung periodische Überprüfung des Konzeptes sowie der Arbeitspapiere durch eine externe Stelle
- Controllingberichte zuhanden der Stadt Bern
- Jährliche Mitarbeiterinnengespräche

11. Finanzierung

Die FWG finanziert sich über Beiträge der zuweisenden Stellen bzw. der Bewohnerinnen sowie der Stadt Bern. Die Preise werden jeweils den aktuellen Kosten angepasst (siehe Anhang Preisliste).

12. Anhang

- Aufnahmeformular
 - Hausordnung
 - Stellenbeschreibungen
 - Personalreglement (pendent)
 - Preisliste 2015
-