



Konzeption

Da-Sein für Kinder

*Betreuung plötzlich erkrankter Kinder zu-
hause*

Anschrift: St. Elisabeth-Stiftung
Geschäftsbereich Kinder Jugend Familie
Jordanbad 12
88400 Biberach

Telefon: 07351 343 – 200
Telefax: 07351 343 – 201
Internet: www.st-elisabeth-stiftung.de

Inhalt

1. Institutioneller Rahmen.....	1
1.1 St. Elisabeth Stiftung	1
1.2 Geschäftsbereich Kinder Jugend Familie	1
1.3 Selbstverständnis und Leitbild.....	1
2. Zielsetzung und Zielgruppe	2
3. Aufgaben der Koordinierungsstelle.....	2
3.1 Stellenprofil der Koordinierungsstelle	2
3.2 Aufbau des Ehrenamtsnetzwerks und Akquise der Ehrenamtlichen	3
3.3 Erstkontakt	3
3.4 Aufnahme der ehrenamtlichen Tätigkeit	4
3.5 Begleitung der Ehrenamtlichen	4
3.6 Personalentwicklung der Ehrenamtlichen.....	5
3.7 Qualitätsmanagement	5
4. Abwicklung des Betreuungsprozesses	6
4.1 Bekanntmachung des Dienstes.....	6
4.2 Erstkontakt und Vermittlung	6
4.3 Finanzielle Abwicklung	7
4.4 Reflexion des Betreuungseinsatzes	7
5. Ressourcen.....	7

1. Institutioneller Rahmen

1.1 St. Elisabeth Stiftung

Seit 1848 machen die Franziskanerinnen von Reute mit ihrer Arbeit in der Altenhilfe, Behindertenhilfe und Gesundheitshilfe die frohe Botschaft des Christentums lebendig und erfahrbar. Zur Fortführung seiner sozialen Werke hat der Orden im Jahr 1999 die St. Elisabeth-Stiftung gegründet. Heute ist die St. Elisabeth-Stiftung in vielen sozialen Bereichen mit unterschiedlichen Angeboten in mehreren Landkreisen Baden-Württembergs tätig, insbesondere im Bereich der Altenhilfe, Behindertenhilfe sowie im Bereich für Kinder, Jugendliche und deren Familien.

1.2 Geschäftsbereich Kinder Jugend Familie

Auftrag und Aufgabe des Geschäftsbereichs „Kinder, Jugend und Familie“ ist die Bildung, Erziehung, Betreuung, Begleitung sowie Beratung von Kindern, Jugendlichen und deren Familien. Die Angebote und Hilfen werden entsprechend den Bedürfnissen der Zielgruppe gestaltet und weiterentwickelt.

1.3 Selbstverständnis und Leitbild

Wir wollen mit diesem Konzept die Familien bzw. Eltern dabei unterstützen im plötzlichen Kinderkrankheitsfall ein kurzfristiges und zeitlich flexibles Betreuungsangebot zu haben, sodass Eltern, Beruf und Familie vereinbaren können.

Mit diesem Angebot wollen wir die Betreuungsqualität sichern.

Wir sind uns bewusst, dass Qualitätsgrundsätze eingebettet sind in gesellschaftliche Entwicklungen und dass Sozialpolitik, Gesetzeslage sowie zur Verfügung stehende Ressourcen sich auf unsere Arbeit auswirken. Sie können aber den Kern unserer Wertorientierungen nicht beeinflussen. Deshalb ist es unser Anspruch, unabhängig von den aktuellen gesellschaftlichen Rahmenbedingungen, den festgelegten Qualitätsgrundsätzen zu entsprechen.

Uns trägt das Fundament der St. Elisabeth-Stiftung: das Evangelium, die Spiritualität der Franziskanerinnen von Reute und das Vorbild der heiligen Elisabeth von Thüringen. Das christliche Menschenbild, wie es im Leitbild und im Seelsorgekonzept der Stiftung zum Ausdruck kommt, ist die Basis für dieses Konzeptes.

Wir sehen den Menschen als ein von Gott gewolltes und geliebtes Wesen. Jeder Mensch ist einzigartig und besitzt eine unantastbare Würde, unabhängig von Status, Leistungsvermögen, Aussehen und anderen Äußerlichkeiten.

Im Bestreben und in der Absicht, Familien mit Ihren Anliegen professionell zu begleiten bedeutet das für uns:

- Wir sichern jedem Menschen die gleichen allgemeinen Menschen- und Persönlichkeitsrechte zu – ohne Einschränkung: „Alle Menschen haben gleiche Rechte!“
- Wir respektieren jeden Menschen in seinen Bedürfnissen und Beziehungen, seiner subjektiven Befindlichkeit und persönlichen Entwicklung entsprechend seiner Licht- und Schattenseiten: „Jeder Mensch ist auch anders!“

- Wir halten jeden Menschen für befähigt, seine Persönlichkeit entfalten zu können und seine Lebensräume nach eigenen Möglichkeiten selbst zu gestalten: „Jeder Mensch ist lern- und entscheidungsfähig!“

Wir sehen jeden Menschen und seine Persönlichkeitsstruktur als sozial an: "Jeder Mensch braucht den anderen Menschen und gehört zur Gesellschaft!"

2. Zielsetzung und Zielgruppe

Auch wenn die Vereinbarkeit von Familie und Beruf in der heutigen Zeit einen immer höheren Stellenwert in der Gesellschaft einnimmt, kommen (alleinerziehende) Eltern bei der Organisation der Kinderbetreuung während ihrer Berufstätigkeit immer wieder an ihre Grenzen. Besonders wenn das Kind erkrankt und so das reguläre Betreuungsnetz (Kita, Schule) nicht in Anspruch genommen werden kann, stehen Eltern vor der Herausforderung eine Betreuung des kranken Kindes sicherzustellen und gleichzeitig ihren beruflichen Verpflichtungen nachzukommen. Wenn nun auch keine örtlichen oder zeitlichen Ressourcen von Verwandten, Großeltern oder Freunden zur Verfügung stehen, um die Kinderbetreuung kurzfristig zu übernehmen, sind die Eltern auf externe Unterstützungsmöglichkeiten angewiesen.

Um den berufstätigen Eltern im Landkreis Ravensburg ein kurzfristiges und flexibles Betreuungsangebot im Kinderkrankheitsfall bereit zu stellen, soll ein Unterstützungsdienst durch Ehrenamtliche etabliert werden. Ziel dieses Dienstes ist es, die berufstätigen Eltern im plötzlichen Kinderkrankheitsfall zu unterstützen und zu entlasten, damit diese ihren beruflichen Verpflichtungen nachgehen können. Dies fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familienfürsorge und verbessert die Lebenssituation von Familien und Alleinerziehenden nachhaltig. Dadurch, dass ein Ehrenamtlicher das kranke Kind in der familiären Wohnung betreut und versorgt, kann das Kind in seiner vertrauten Umgebung verbleiben und bekommt die Ruhe, die es benötigt, um gesund zu werden. Der Ehrenamtliche kümmert sich während der Abwesenheit der Eltern um alle Bedürfnisse des Kindes, pflegt und betreut das kranke Kind und versorgt es mit Essen, Trinken und ggf. nötigen Medikamenten. So können die Eltern unbesorgter ihre beruflichen Anforderungen erfüllen.

3. Aufgaben der Koordinierungsstelle

3.1 Stellenprofil der Koordinierungsstelle

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium mit pädagogischem Schwerpunkt oder einer abgeschlossenen Berufsausbildung mit entsprechender Zusatzqualifikation
- Hohes Maß an Kommunikations-, Vernetzungs- und Organisationsfähigkeit
- Große Empathie für das Thema Ehrenamt
- Offenheit für neue und innovative Ideen

3.2 Aufbau des Ehrenamtsnetzwerks und Akquise der Ehrenamtlichen

Die Koordinierungsstelle ist für die Akquise der Ehrenamtlichen und den nachhaltigen Auf- und Ausbau eines Netzwerks an Ehrenamtlichen verantwortlich.

Ehrenamtliches Engagement hat in der St. Elisabeth Stiftung bereits eine lange Tradition, denn schon seit Gründung der Stiftung engagieren sich Freiwillige in ihrer Freizeit für die Menschen in unseren Angebotsbereichen. So bestehen bereits notwendige interne Strukturen für ehrenamtliches Engagement sowie ein vielfältiger Pool an ehrenamtlichen Helfern. Die Koordinierungsstelle kann hier anknüpfen und einen eigenen Pool für den Unterstützungsdienst aufbauen. Neben den bereits bestehenden Strukturen wird darüber hinaus im Moment ein Rahmenkonzept für soziales Engagement von ausscheidenden Mitarbeitenden in den Ruhestand erarbeitet. Hierüber sollen weitere Ehrenamtliche akquiriert werden, die häufig eine Ausbildung im pflegerischen oder pädagogischen Bereich haben und somit im Unterstützungsdienst im Rahmen ihrer Rente arbeiten können.

Durch unsere vielfältige Angebotskultur in Ravensburg (Kindertagesstätte Casa, Sozialpädiatrisches Zentrum, Wohnen für Menschen mit Behinderung, Hospiz) bestehen zudem bereits viele Kontakte zu verschiedenen Institutionen und Gremien. Diese Kontakte können durch die Koordinierungsstelle mit dem Ziel einer stärkeren Vernetzung für die Ehrenamtsgewinnung in Zusammenarbeit mit dem Landratsamt Ravensburg ausgebaut und genutzt werden. Durch die Teilnahme an Öffentlichkeitsveranstaltungen zum Thema Ehrenamt, Infoveranstaltungen, Mitmachaktionen und die Information und Werbung in regionalen Gremien können darüber hinaus Ehrenamtliche akquiriert werden. Die Erstellung und das Auslegen eines entsprechenden Flyers an Stellen mit Publikumsverkehr sowie in den Einrichtungen der Stiftung und eine positive Mund-zu-Mund-Propaganda unterstützen den Aufbau eines Netzwerkes und die Akquise von Ehrenamtlichen zusätzlich.

3.3 Erstkontakt

Wenn interessierte Personen im Unterstützungsdienst mitwirken wollen, können sie mündlich oder schriftlich ihr Interesse bekunden. Die Koordinierungsstelle führt mit diesen Personen Erstgespräche durch, um die Erwartungen des/der Interessierten zu besprechen und die Tätigkeit aufzuzeigen. Bei diesen Gesprächen bekommen die Personen alle wichtigen Informationen zum Ablauf beim Unterstützungsdienst, zur Aufgabe und zu den Zielen. Die Ehrenamtlichen sollen sich ein Bild davonmachen können, was sie erwartet und ob die Voraussetzungen für die Zusammenarbeit gegeben sind. Zudem bekommt der/die Interessierte die Möglichkeit sich vorzustellen und seine Vorstellungen, Wünsche und Erwartungen mitzuteilen. So kann sich auch die Koordinierungsstelle ein Bild machen, ob eine Zusammenarbeit möglich ist. Eine fachliche Qualifikation aus einer pädagogischen/pflegerischen Ausbildung ist bei der Tätigkeit wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich.

Vielmehr bringen die Ehrenamtlichen folgende Eigenschaften mit:

- Einfühlungsvermögen und liebevolle Geduld im Umgang mit kranken Kindern
- Freude am Umgang mit Kindern
- Familienerfahrung wünschenswert
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

- Zeitliche Flexibilität
- Mobilität im Stadtgebiet
- Hohe eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Anpassungsbereitschaft und Belastbarkeit

Eine entsprechende Checkliste, auf der alle relevanten Punkte und Themen benannt sind, wird durch die Koordinierungsstelle bereitgestellt.

Im Erstkontakt ist eine wertschätzende, zugewandte und offene Haltung der Koordinierungsstelle gegenüber den potentiellen Ehrenamtlichen unerlässlich. Der Erstkontakt legt den Grundstein für eine langfristige Zusammenarbeit und ist ausschlaggebend für die Gewinnung von Ehrenamtlichen.

3.4 Aufnahme der ehrenamtlichen Tätigkeit

Wenn das Erstgespräch von beiden Seiten positiv bewertet wurde und der/die Interessierte in Zukunft ehrenamtlich im Unterstützungsdienst mitwirken will, muss ein erweitertes Führungszeugnis ohne Eintragungen und eine gültige Bescheinigung über einen Erste-Hilfe-Kurs vom Ehrenamtlichen bei der Koordinierungsstelle vorgelegt werden. Sobald die Unterlagen eingereicht wurden, findet ein weiteres Gespräch statt, um den organisatorischen Rahmen festzulegen, z.B. wie viele Tage der/die Ehrenamtliche zur Verfügung steht, an welchen Tagen er/sie im Unterstützungsdienst mitwirken möchte, die Bezahlung, etc. Das Gespräch dauert ca. eine Stunde. Im Anschluss daran wird er/sie in den Pool der Ehrenamtlichen aufgenommen. Hierfür händigt ihm/ihr die Koordinierungsstelle die entsprechenden und relevanten Unterlagen (Vereinbarung, Stammdatenblatt mit persönlichen Daten, Schweigepflicht- und Datenschutzerklärung, etc.) aus. In der Vereinbarung werden u.a. die Einsatztage schriftlich festgelegt. Bevor die Ehrenamtlichen ihre Tätigkeit aufnehmen, findet für den/die Ehrenamtliche eine ca. dreistündige Einweisung statt, in der alle relevanten Themen wie z.B. Aufsichtspflicht, Dokumentation, Medikamentengabe, Notfälle, Vorgehen in Verdachtsfall von Krisen, Leitlinien zum Umgang mit Situationen der besonderen Nähe, etc. durch die Koordinierungsstelle unterwiesen werden. Die Ehrenamtlichen sind über die St. Elisabeth-Stiftung haftpflichtversichert.

Die Ehrenamtlichen bekommen vor dem ersten Einsatz eine eigens entwickelte und personalisierte Begrüßungsmappe, in dem neben einem wertschätzenden Begrüßungsschreiben die geltenden Rahmenbedingungen, wichtige Kontaktdaten und weitere relevante Informationen zur Tätigkeit enthalten sind. Zudem erhalten sie eine Stofftasche, in der Spielmaterial sowie eine hygienische Erstausrüstung enthalten ist. Es wird ein Zeitpunkt vereinbart, ab dem der/die Ehrenamtliche nun für den Unterstützungsdienst zur Verfügung steht und für einen Einsatz von der Koordinierungsstelle kontaktiert werden darf.

3.5 Begleitung der Ehrenamtlichen

Eine kontinuierliche Begleitung, Unterstützung und Beratung der Ehrenamtlichen ist für eine langfristige Zusammenarbeit unerlässlich. Die Koordinierungsstelle agiert als Bezugsperson und begleitet daher die Ehrenamtlichen von Beginn an und während der gesamten Tätigkeit. Während der Tätigkeit unterstützt und begleitet die Koordinierungsstelle die Ehrenamtlichen in ihrer Arbeit, steht bei fachlichen oder auch persönlichen Fragen zur Verfügung und gibt Hilfestellung bei Problemen oder Unklarheiten. Sie nimmt sich Zeit für Einzelgespräche und organisiert regelmäßig Reflexionsgruppen und Themenabende mit (externen) Referenten. Diese können in Kooperation mit den hauptamtlichen Mitarbeitenden des SPZ oder der Kita

geplant werden. Zudem haben die Ehrenamtlichen die Möglichkeit an Fortbildungen teilzunehmen, in denen betreuungsrelevante Themen behandelt werden. Die Koordinierungsstelle ist für alle organisatorische Belange und administrative Tätigkeiten zuständig und schafft zudem eine wertschätzende und gelingende Arbeitsatmosphäre für die Ehrenamtlichen. Die Pflege und Bindung der ehrenamtlich tätigen Personen hat hohe Priorität, sodass zudem auch Feierlichkeiten, Feste und Veranstaltungen zur Gemeinschaftsförderung und Anerkennung des freiwilligen Engagements organisiert werden.

3.6 Personalentwicklung der Ehrenamtlichen

Um die Ehrenamtlichen bei ihrem Einsatz in den Familien zu unterstützen, werden die Mitarbeitenden regelmäßig fachbezogen geschult und fortgebildet. Verpflichtende Fortbildungen, wie ein Erste-Hilfe-Kurs am Kind, werden in Kooperation mit den Kindertagesstätten jährlich angeboten. Die Ehrenamtlichen können darüber hinaus im stiftungsinternen Fortbildungskatalog „Pro Nobis“ fachspezifische Fortbildungen auswählen und daran teilnehmen. Darüber hinaus können auch externe Fortbildungen, die zu den inhaltlichen Tätigkeiten passen, besucht werden. Dadurch kann die hohe Qualität der anspruchsvollen Arbeit gesichert werden.

Zudem gibt es die Möglichkeit eine kollegiale Beratung oder Intervention/ Supervision einzuberufen, um Erfahrungen und Informationen auszutauschen und schwierige Situationen gemeinsam bearbeiten zu können. Auch Unterstützung durch die Stabstelle Seelsorge kann bei Bedarf in Anspruch genommen werden.

3.7 Qualitätsmanagement

Um die hohe Qualität der Arbeit sicherzustellen, werden verschiedene Instrumente des Qualitätsmanagements genutzt.

Nachfolgend ist eine Auswahl dieser Instrumente aufgeführt:

- Checkliste für Erstkontakt mit Ehrenamtlichen
- Checkliste für Erstkontakt mit Eltern
- Datenschutz- und Schweigepflichterklärung für Ehrenamtliche
- Datenschutzhinweise für Eltern
- Schweigepflichtentbindung von Eltern
- Unterweisung zu Gewalt- und Schutz für Kinder in der SES
- Ehrenamtsvertrag
- Übernahmeprotokoll
- Abrechnungsformular für Einsatz
- Reflexionsbogen für Eltern
- Reflexionsbogen für Ehrenamtliche

Durch ein etabliertes Qualitätsmanagement und mit dem Ziel eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses werden die Prozesse, die Schnittstellen und die Servicequalität ständig überprüft, evaluiert und bei Bedarf durch die Koordinierungsstelle angepasst.

4. Abwicklung des Betreuungsprozesses

4.1 Bekanntmachung des Dienstes

Die Koordinierungsstelle ist für die Öffentlichkeitsarbeit zuständig. Durch Flyer, Postkarten, Plakate etc. an Standorten, an denen Familien anzutreffen sind, wie z.B. Kita, Schule, Sportverein wird auf den Unterstützungsdienst aufmerksam gemacht. Durch Teilnahme an Messen, regionalen Veranstaltungen sowie Schul-, Kindergarten- und Stadtfesten, werden Eltern ebenfalls über den Unterstützungsdienst informiert. Zudem werden Soziale Medien mit eingebunden, um den Dienst bekannt zu machen. Dabei sind die Ergebnisse aus der Elternbefragungen zu berücksichtigen und auf die Befürchtungen der Eltern das Kind einer fremden Person zu überlassen, einzugehen bzw. aufzugreifen.

4.2 Erstkontakt und Vermittlung

Die Koordinierungsstelle ist werktags von 8.00 Uhr bis 11.00 Uhr besetzt. Eltern können die Koordinierungsstelle bei einem Kinderkrankheitsfall werktäglich zwischen 9 Uhr bis 10.30 Uhr telefonisch kontaktieren. Außerhalb dieser Zeiten kann der Bedarf schriftlich per Mail oder per Nachricht auf dem Anrufbeantworter gemeldet werden. Die Mitarbeitende der Koordinierungsstelle nimmt im Erstkontakt alle erforderlichen Daten auf, wie z.B. Adresse, Anzahl der Tage und benötigte Zeiten, organisatorischer Rahmen, Diagnose des Kindes etc. Bei dem Telefonat wird zur Erfassung aller relevanten Punkte eine Checkliste verwendet. Nach dem Telefonat tritt die Koordinierungsstelle mit den Ehrenamtlichen aus dem Pool in Kontakt und vermittelt unbürokratisch und kurzfristig eine/n geeignete/n Ehrenamtliche/n. Diesem/Dieser werden die Daten der Familie weitergegeben, sodass er/sie sich direkt mit der betroffenen Familie in Verbindung setzen kann, um den Einsatz und die Uhrzeit zu planen. Die Eltern willigen der Datenübergabe zuvor schriftlich ein und sind damit einverstanden, dass ihre Daten in der Datenbank der Koordinierungsstelle gespeichert werden.

Eine Vermittlung für denselben Tag der Kontaktaufnahme und Anfrage zu realisieren ist nicht möglich. Schließlich muss für jeden Einsatz erst eine erreichbare und freie ehrenamtliche Person gefunden werden. Es wird angestrebt, spätestens für den darauffolgenden Tag eine ehrenamtliche Betreuerin bereit zu stellen. Eine Garantie könne wir jedoch nicht übernehmen. Ein Betreuungseinsatz umfasst mindestens drei Stunden und maximal acht Stunden am Tag. Einsätze, die mehrere Tage (i.d.R. 1-3 Tage) dauern, müssen ggf. auf verschiedene Ehrenamtliche aufgeteilt werden. Auch längere Zeiträume können, wenn erforderlich, abgedeckt werden.

Am Tag des Betreuungseinsatzes kommt der/die Ehrenamtliche zu der Familie nach Hause und hat bei einer durch die Eltern begleiteten Übergabe Zeit das Kind kennenzulernen. Ebenso kann das Kind in Beisein der Eltern den/die Ehrenamtliche/n kennenlernen und Vertrauen fassen. Die Eltern teilen dem/der Freiwilligen alle relevanten Informationen für die aktuelle Betreuungssituation mit. Anhand einer Checkliste werden für den ersten Tag des Einsatzes notwendige Regelungen festgelegt, wie z.B. Verwaltung Haustürschlüssel, Wäsche, Mahlzeiten, Aufsichtspflicht, etc. Je nach Alter, Gesundheitszustand und Charakter des Kindes sind ca. 15-30 Minuten für die Übergabe einzuplanen. Am Ende des Einsatzes findet ebenso eine Rückübergabe an die Eltern statt. Beides Mal dokumentiert der/die Ehrenamtliche diese Übernahme schriftlich in einem Dokument. Die Eltern bestätigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Angaben.

4.3 Finanzielle Abwicklung

Die Bezahlung der Ehrenamtlichen stellt grundsätzlich keinen Arbeitslohn dar. Vielmehr erhalten die Ehrenamtlichen für die Betreuung kranker Kinder am Ende der Einsatzzeit von den Familien ein steuerfreies Entgelt für die ehrenamtliche geleistete Tätigkeit sowie zusätzlich eine pauschale Fahrtkostenerstattung bar ausbezahlt. Das Entgelt berechnet sich nach einem Stundensatz und der Anzahl der zu betreuenden Kindern.

Der/Die Ehrenamtlich erhält

bei Betreuung eines Kindes 6,50 €/Stunde.

bei Betreuung zwei Kinder 12,00 €/Stunde.

bei Betreuung drei Kinder 16,00 €/Stunde.

Angefangene Stunden werden mit einem prozentualen Stundensatz berechnet. Die Fahrtkosten werden pauschal nach den aktuellen Preisen des öffentlichen Nahverkehrs berechnet. Bei Fahrten bei denen der private PKW genutzt wird, werden die gefahrenen Kilometer über die steuerrechtlich anerkannte Kilometerpauschale verrechnet. Der/die Ehrenamtliche nutzt für die Abrechnung ein entsprechendes Abrechnungsformular. Alle weiteren Sach- und Personalkosten sind über die gewährte Jahrespauschale des Landratsamtes Ravensburg abgegolten. Zur Ermöglichung der Betreuung von finanzschwachen Familien steht die Förderung durch die Friedrich-Schiedel-Stiftung zur Verfügung.

Reflexion des Betreuungseinsatzes

Im Rahmen des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses kann jeder Einsatz von den Eltern sowie den Ehrenamtlichen reflektiert und bewertet werden. Hierzu bekommen die Eltern nach Betreuungsende einen Reflexionsbogen über den Unterstützungsdienst ausgehändigt, den sie ausfüllen und an die Koordinierungsstelle anonym zurückgeben. Ebenfalls erhalten die Ehrenamtlichen nach jedem Einsatz einen Reflexionsbogen über den Einsatz in der Familie, der ebenfalls an die Koordinierungsstelle zurückgegeben wird. Die Koordinierungsstelle sichtet diese Bögen und leitet daraus entsprechende Handlungsschritte ab.

5. Ressourcen

Aufgrund der bereits bestehenden Angebotsstruktur in Ravensburg, gibt es im Gebäude der Casa Elisa, Nikolausstraße 10, Büroräumlichkeiten mit entsprechender Ausstattung, die durch die Koordinierungsstelle genutzt werden können. Zudem gibt es einen großen Besprechungsraum, der für Gespräche mit den Ehrenamtlichen oder für diverse Veranstaltungen, wie z.B. Themenabende zur Verfügung steht. Durch die zentrale Lage und die zahlreichen Parkplätze direkt vor dem Gebäude ist die Koordinierungsstelle sehr gut erreichbar.

Das Sozialpädiatrische Zentrum, das Hospiz sowie die Kindertagesstätte befinden sich ebenfalls im Gebäude Casa Elisa. So können Synergien genutzt werden, Kooperationen aufgebaut werden und die Zielgruppe, die Eltern, über verschiedene Wege erreicht werden.