

**Zeitschrift:** Fachblatt für schweizerisches Heim- und Anstaltswesen = Revue suisse des établissements hospitaliers

**Herausgeber:** Verein für Schweizerisches Heim- und Anstaltswesen

**Band:** 47 (1976)

**Heft:** 11

**Artikel:** Kompetenz- und Pflichtenhefte von Erzieher, Erziehungsleiter, Siedlungsleiter in einem Grossheim

**Autor:** Geertsen, R. / Kechichian, M. / Stieger, H.

**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-806736>

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 03.05.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

# Kompetenz- und Pflichtenhefte von Erzieher, Erziehungsleiter, Siedlungsleiter in einem Grossheim

## Vorwort der Redaktion

Wir begrüssen es sehr, dass die Auseinandersetzung über Aufgabe und Position des Erziehungsleiters durch den nachstehenden Beitrag weitergeführt wird. Auch glauben wir, dass die vorliegenden klarstrukturierten und übersichtlichen Pflichtenhefte für alle

grösseren Heime eine interessante Diskussionsgrundlage darstellen können.

In einer der nächsten Nummern veröffentlichen wir als weiteren Beitrag zu diesem Thema die Stellungnahme eines Erziehers. Um das Bild abzurunden, ist es für uns sicher interessant zu hören, wie nun der Gruppenerzieher die Funktion des Erziehungsleiters empfindet.

## Einleitung

Im VSA-Fachblatt Nr. 3/4 1976 veröffentlichte Käthy Fuchs einen Artikel unter dem Titel «Der Erziehungsleiter im Spannungsfeld von Heimleiter und Heimerzieher». Johannes Müller (Sachbearbeiter für Heimfragen der Stadt Zürich) brachte in einem Leserbrief im Fachblatt Nr. 5 eine uns wesentlich scheinende Ergänzung an. Er bestätigte damit auch die von uns gemachten Erfahrungen, dass ein Erziehungsleiter nur im Grossheim und dort nur in einer Linienfunktion denkbar sei.

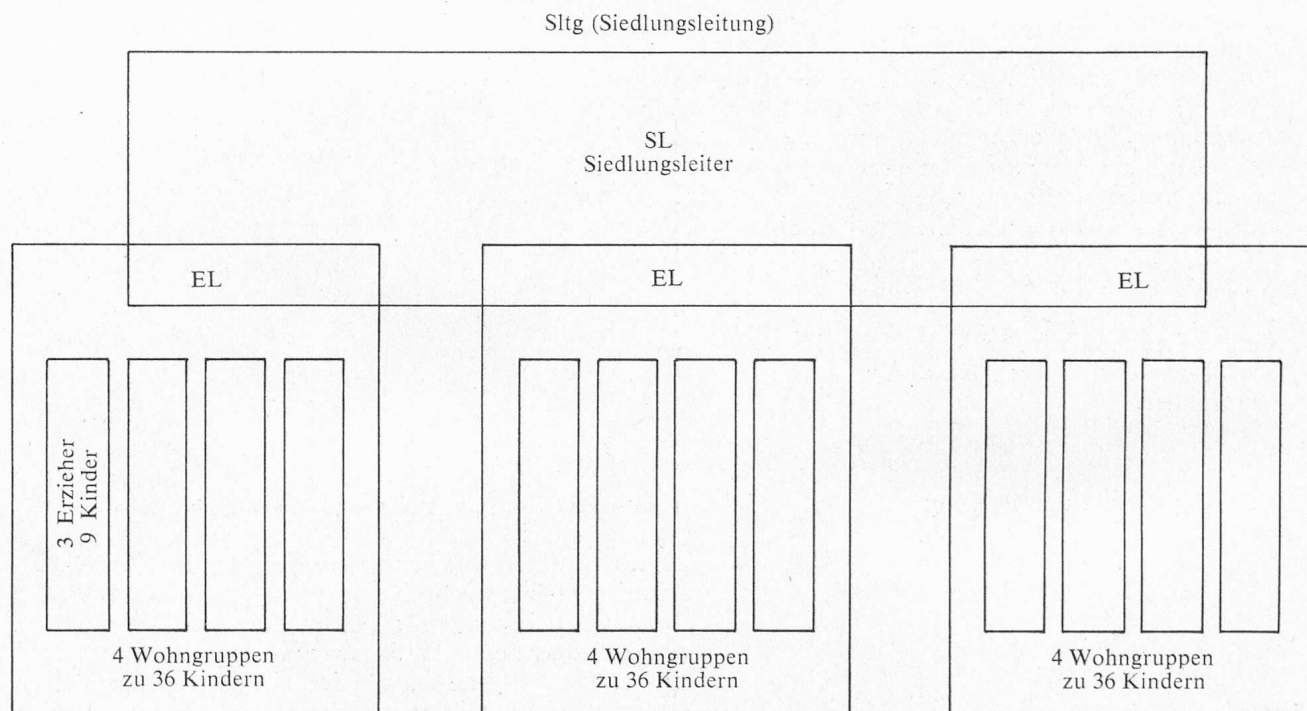
Um aufzuzeigen, wie die Aufgaben und Kompetenzen der verschiedenen Funktionsstufen in einem

Grossheim abgegrenzt werden können, erlauben wir uns, die entsprechenden **Pflichtenhefte** zu veröffentlichen. Diese Hefte sind keine theoretischen Modelle. Seit mehr als einem Jahr wird nach ihnen in unserem Heim gearbeitet. Die Erfahrungen sind ausgezeichnet. Im Detail werden die Hefte laufend verbessert und den Gegebenheiten angepasst.

Diese Hefte können auch als Beitrag angesehen werden zur Praxis kooperativer Führungsformen im Grossheim.

R. Geertsen, EL  
M. Kechichian, EL  
H. Stieger, EL

## 1. Organigramm des Heimes



## 2. Siedlungsleitung

Die Siedlungsleitung ist als Führungsgremium für die pädagogischen, sonderpädagogischen, administrativen, betriebswirtschaftlichen Grundsatzfragen der Siedlung verantwortlich. Bei der Erfüllung dieser Zielsetzung gelten die pädagogischen, rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Grundsätze des Jugendamtes.

Die Siedlungsleitung setzt sich wie folgt zusammen:

- für die pädagogischen Grundsatzfragen: SL/EL.
- Betriebswirtschaft: SL/EL/HWL.

Für bestimmte Sachfragen kann die Siedlungsleitung durch weitere Mitarbeiter ergänzt werden.

Ferner können auch interne oder externe Berater beigezogen werden.

## 3. Stellenbeschreibung des Siedlungsleiters

Stellenbezeichnung:	Siedlungsleiter
Unterstellung:	Dienstchef Jugendamt
Ueberstellung:	Personal der Siedlung
Zielsetzung der Stelle:	Der Siedlungsleiter ist für das Siedlungskonzept und dessen Realisierung verantwortlich. Er ist für die Führung des Personals und die Koordination der verschiedenen internen und externen Dienstbereiche zuständig. Der Siedlungsleiter vertritt als Vorsitzender der Siedlungsleitung die Siedlung gegenüber dem Jugendamt und der Oeffentlichkeit.
Stellvertretung:	Die Stellvertretung für den Siedlungsleiter wird durch eine Erziehungsleitung übernommen.

### Aufgabenbereiche im einzelnen:

#### 3.1 Pädagogisches/Sonderpädagogisches

##### Linienfunktionen:

- Erarbeiten und Anpassen des generellen Siedlungskonzepts an die sozialen Wandlungen unserer Gesellschaft
- Koordination der Abteilungen im pädagogischen und sonderpädagogischen Bereich

##### Stabsfunktionen:

- Allgemeine, pädagogische Richtlinien
- Beratung der Erziehungsleiter in spezifisch pädagogischen und sonderpädagogischen Belangen

#### 3.2 Personelles

- Verantwortlich für die Personalpolitik der Siedlung
- Antrag auf Anstellungsverhältnisse von Mitarbeitern aller Funktionsstufen an das Jugendamt (Beförderungen, Urlaube, Supervision, Zuteilung von Dienst- und Personalwohnungen, Entlassungen)
- Führung der direkt unterstellten Mitarbeiter
- Verantwortlich für die Fort- und Weiterbildung des Personals
- Grundsätzliche Informationspflicht über die Arbeit der Sttg und des Stabs an die Mitarbeiter.

- Allgemeine Beratung der leitenden Mitarbeiter
- Entwicklung und Anpassung des Stellenplanes

#### 3.3 Kinder und Jugendliche

- Belegungspolitik der Siedlung

- Richtlinien für die Aufnahme- und Entlassungspraxis
- Eintritte, interne Umplazierungen und Austritte — Vetorecht
- Beratung in besonders sozialen und sonderpädagogischen Situationen des einzelnen Kindes, Jugendlichen oder einzelner Gruppierungen und Gruppen

A
Sttg *
EL
JA
Sttg EL SL
EL Erz

\* Legende auf Seite 357

### 3.4 Hauswirtschaft

- |  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Verbindung und Koordination zum Jugendamt und zu den zuständigen Dienst-<br/>abteilungen</li> <li>— Spezielle betriebliche Fragen (s. Pflichten-<br/>heft HWL)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Antragstellung von Unterhaltsarbeiten<br/>und Neu-Einrichtungen an das JA hin-<br/>sichtlich:</li> <li>— Bauten</li> <li>— festen und mobilen Einrichtungen</li> <li>— Aussenanlagen</li> <li>— Verantwortlich für die Grundsatzfragen<br/>des hauswirtschaftlichen Bereichs</li> <li>— Beratung der Hauswirtschaftsleiterin im<br/>hauswirtschaftlichen Bereich</li> </ul> | <p>Sltg</p> <p>Sltg</p> <p>HWL</p> |
|--|--|------------------------------------|

### 3.5 Administratives

- |   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Verbindung und Koordination zum Ju-<br/>gendamt</li> <li>— Allgemeine Administration der Siedlungs-<br/>korrespondenz             <ul style="list-style-type: none"> <li>— der Kinder- und Personalakten</li> <li>— der Archivierung des administrativen<br/>Materials</li> </ul> </li> <li>— Führung des Rechnungswesens im Rah-<br/>men des Jahresbudgets</li> <li>— Festlegen der innerbetrieblichen Finanz-<br/>kompetenzen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Aktenführung der Abteilungen und Grup-<br/>pen</li> <li>— Antrag des Jahresbudgets an das JA</li> </ul> | <p>EL</p> <p>Sltg</p> |
|---|--|-----------------------|

### 3.6 Generelles

- |   |   |                    |
|---|---|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Kurzfristig zu entscheidende Planungs-<br/>fragen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Generelle Planung (Belegung der Kinder-<br/>plätze, personalpolitische und pädago-<br/>gische Massnahmen, Bauten und Aussen-<br/>anlagen)</li> </ul> | <p>Sltg<br/>JA</p> |
|---|---|--------------------|

#### 3.6.1 Stichentscheid

- Bei Stimmgleichheit der Sltg entscheidet  
der SL

#### 3.6.2 Oeffentlichkeitsarbeit

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Zusammenarbeit und Koordination:</li> <li>— mit Jugendamt</li> <li>— mit weiteren öffentlichen Dienststellen</li> <li>— mit Ausbildungsstätten, Fachverbänden<br/>und sozialen Institutionen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Richtlinien der Elternarbeit</li> <li>— Zusammenarbeit mit den Sozialarbeitern,<br/>Lehrern</li> <li>— Verbindung zur Nachbarschaft, dem<br/>Quartier (Vereine)</li> <li>— Veröffentlichungen, Massenmedien</li> </ul> | <p>Sltg<br/>EL<br/>Erz.</p> <p>Sltg<br/>JA</p> |
|--|---|--|

## 4. Stellenbeschreibung der Erziehungsleitung

- Stellenbezeichnung: Erziehungsleitung
- Unterstellung: Siedlungsleiter
- Ueberstellung: Erzieher und Praktikanten in pädagogischen Fragen
- Zielsetzung der Stelle: Der Erziehungsleiter ist Mitglied der Siedlungsleitung.  
Im Rahmen des Heimkonzeptes trägt die Erziehungsleitung die Verantwortung für die pädagogische Führung der Erzieher und Praktikanten und für die bestmögliche pädagogische, psychologische und soziale Hilfe der anvertrauten Kinder und Jugendlichen.
- Stellvertretung: Stellvertretungen werden nach Absprache von einem der übrigen Erziehungsleiter übernommen.

### Aufgabenbereich im einzelnen:

#### 4.1 Pädagogisches/Sonderpädagogisches

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <p><i>Linienfunktion:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Festlegen des Erziehungsstils der einzel-<br/>nen Gruppen im Rahmen des Siedlungs-<br/>konzepts</li> </ul> | <p><i>Stabsfunktion:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Beratung der Teams und der einzelnen<br/>Erzieher in pädagogischen und sonder-<br/>pädagogischen Belangen</li> </ul> | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 1.2em;">A</span> </div> |
|---|--|--|

— Festlegen und Koordination der Erziehungsplanung für die Gruppe und das einzelne Kind	— Allgemeine pädagogische und sonderpädagogische Richtlinien	Sltg
<i>4.2 Personelles</i>		
<i>4.2.1 Erzieher/Team</i>		
— Führung der Mitarbeiter und Teams in pädagogischen und sonderpädagogischen Fragen	— Anstellung der Erzieher (Vetorecht EL)	SL/ JA
— Koordination der unterstellten Teams	— Anträge an SL zur Aenderung der Anstellungsverhältnisse der Erzieher	JA
— Entscheidung über Dienstpläne (Freitage, Ferien der Erzieher)	— Weiterbildung der Erzieher	SL/ JA
— Qualifikation der Erzieher	— Allgemeine Supervisionsfragen	SL/ JA
— Supervision der Erzieher		
— Grundsätzliche Informationspflicht über die EL-Arbeit an SL und Erzieher		
<i>4.2.2 Praktikanten</i>		
— Antrag für die Aufnahme eines Praktikanten an den SL	— Zusammenarbeit mit den Ausbildungsstätten	SL
— Gruppeneinteilung		
— Festlegen des Praktikumsleiters und -anleiters		
— Verbindung zu den verantwortlichen Schulleitern		
— Praktikumsbeurteilung, -bericht		
<i>4.3 Kinder und Jugendliche</i>		
<i>4.3.1 Grundsätzliches</i>		
— Neuaufnahmen, Austritte, Gruppenwechsel	— Belegungspolitik der Siedlung	SL
— Festlegen der langfristigen Erziehungsplanung der einzelnen Kinder und Jugendlichen	— kurz- und mittelfristige Erziehungsplanung	Erz
— Spezielle pädagogische und sonderpädagogische Massnahmen	— Beratung in besonderen pädagogischen und sonderpädagogischen Fragen	
	— Einbezug des sozialen Milieus (Familie, Verwandtenkreis, Kontaktfamilien, Freundeskreis, Schule, Kirche, Stadt)	Erz
<i>4.3.2 Elternarbeit</i>		
— Grundsätzliche Regelung mit den Eltern	— Richtlinien der Elternarbeit	Sltg
	— Einbezug der Träger von Elternfunktionen in der pädagogischen Arbeit	Erz
	— Detailregelungen	Erz
<i>4.3.3 Schulung und Ausbildung</i>		
— Grundsätzliche Ausbildungsfragen	— Zusammenarbeit mit den Schul- und Berufsausbildungsinstanzen und -behörden	Sltg
— Antrag auf Klassenzuteilung, Klassenvertretung und Beurlaubung	— Laufende Schulungs- und Ausbildungsprobleme	Erz
— Antrag auf Förderunterricht		
— Bearbeitung heilpädagogischer, schulärztlicher und schulpsychologischer Fragen		
— Zusammenarbeit mit der Lehrerschaft		
<i>4.3.4 Religiös-konfessionelle Erziehung</i>		
— Zusammenarbeit mit den kirchlichen Diensten	— Richtlinien über die religiöse Erziehung und konfessionelle Praxis	Sltg
	— Religiöse Erziehung und konfessionelle Betreuung	Erz
<i>4.4 Hauswirtschaft</i>		
— Verbindung und Koordination in den Fragen des Hauswirtschaftsbereiches der Abteilung (Küche, Lingerie, Hausdienst)	— Antragstellung von Unterhaltsarbeiten und Neueinrichtungen an den SL	Sltg
	— Verantwortlich für die Grundsatzfragen	

- des hauswirtschaftlichen Bereichs (Gruppe, Abteilung)
- Kontrolle des Inventars

Slgt  
HWL

#### 4.5 Administratives

- Zusammenarbeit mit Siedlungssekretariat
- Aktenführung der Gruppen und Abteilung
- Kontrolle über Zusatzenschädigungen und spezielle Auslagen der Gruppen und Erzieher
- Entscheidung über Wochen- und Wochenend-Aktivitäten im Rahmen der Finanzkompetenzen
- Entscheidung über Gruppenlager
- Antragsstellung für das Jahresbudget

SL  
SL

#### 4.6 Generelles

##### 4.6.1 Planung

- langfristige Gruppen- und Abteilungsdispositionen
- Generelle Planung und konzeptionelle Fragen

Slgt  
JA

##### 4.6.2 Oeffentlichkeitsarbeit

- Zusammenarbeit und Koordination unter den Gruppen
- Zusammenarbeit mit dem JA I, öffentlichen Dienststellen und privaten Institutionen
- Veröffentlichungen
- Massenmedien

Slgt/  
JA  
JA

### 5. Stellenbeschreibung des Gruppenerziehers

- Stellenbezeichnung: Gruppenerzieher
- Unterstellung: Siedlungsleiter in Anstellungs- und Siedlungsfragen.  
Erziehungsleiter in pädagogischen Fragen.
- Ueberstellung: Praktikanten und Hilfserzieher
- Zielsetzung der Stelle: Im Rahmen des Siedlungskonzeptes und der Wegleitungen führt ein Team von je 3 Erziehern eine Gruppe von 9 Kindern im Sinne einer Lebensgemeinschaft. Das Team ist verantwortlich für die bestmögliche pädagogische und soziale Hilfe der anvertrauten Kinder.  
Jeder Erzieher ist für die ihm innerhalb der Gruppe zugewiesenen Spezialaufgaben verantwortlich. (siehe Verantwortlichkeitsliste)
- Stellvertretung: Stellvertretungen werden nach Absprache mit EL im Team geregelt.

#### Aufgabenbereich im einzelnen:

##### 5.1 Kinder und Jugendliche

###### 5.1.1 Grundsätzliches

###### Linienfunktionen:

- Betreuung und Erziehung in pädagogischer und sozialer Hinsicht
- Kurzfristige und mittelfristige Erziehungsplanung
- Einbezug des sozialen Milieus (Grossfamilie, Freundeskreis, Stadt, Schule)

###### Stabsfunktionen:

- Siedlungskonzept
- Langfristige Erziehungsplanung
- Neuaufnahmen
- Austritte
- Gruppenwechsel (Vetorecht SL)

###### 5.1.2 Elternarbeit

- Einbezug der Träger von Elternfunktionen in die pädagogische Arbeit
- Detailregelungen
- Grundsätzliche Regelungen

###### 5.1.3 Schule

- Kontakt mit Lehrkräften (mind. quartalweise)
- Antrag zur Klassenzuteilung Klassenversetzung

	A	B
Slgt		3
EL		3
EL		1/3
EL		3
EL		3

— Erweiterte Hausaufgabenbetreuung	— Bearbeitung schulärztlicher oder schulpsychologischer Fragen	EL	3
— Organisation und Begleitung von Förderunterricht und Abklärungen	— Kontakt zu Schulbehörden	Slgt	2
— Schulzahnklinik			
— Orientierung der Eltern und Versorger über Schulleistungen			
— Verantwortung für Schulweg			
5.1.4 Religion			
— Religiöse Erziehung	— Kontakte zu kirchlichen Behörden und Institutionen	Slgt	2
— Konfessionelle Betreuung nach Anweisung der elterlichen Gewalt			
5.1.5 Versorger			
— Kontakte, Informationen	— Grundsätzliche Regelungen	EL	3/2
— Kostengutsprache nach Absprache mit EL	— Kontakte zu Versorgerbehörden und Institutionen	Slgt	2
5.1.6 Aussenkontakte			
— Steuerung und Begleitung der Aussenkontakte des Kindes	— Aussenkontakte der Siedlung	Slgt	2
— Wochenende, Ferien, Freizeit der Kinder			
5.1.7 Psychologische und therapeutische Dienste			
— Organisation und Begleitung von Abklärungen und Therapien	— Zuweisung zu psychologischen und psychiatrischen Abklärungen und Therapien	EL Psych	1/3
5.1.8 Krankendienste			
— Notfalldienst	— Beizug des Arztes	EL	
— Betreuung kranker Kinder		KS	1/3
— Kontrolle von Arztbesuchen und Impfungen	— Spezialuntersuchungen durch den Arzt	EL KS	1/3
— Zahnärztlicher Dienst	— Generelle Untersuchungen und Impfungen	Slgt KS	
5.1.9 Akten			
— Aktenführung			
5.2 Siedlung			
5.2.1 Allgemeines			
— Teilnahme an Abteilungs- und Erzieherbesprechungen	— Siedlungskonzept	Slgt	3
— Uebernahme spezieller Stabsaufgaben oder Funktionen	— Leitung der Erzieherbesprechung	SL	
— Teilnahme an Bespr. der Siedlungsleitung für bestimmte Sachfragen mit beratender Stimme	— Leitung der Abteilungsbesprechung	EL	2
	— Aussenkontakte		
5.2.2 Team			
— eine wöchentliche Teamsitzung	— Leitung einer wöchentlichen Teamsitzung	EL	2
— Grundsätzliche Informationspflicht an EL	— Langfristige Erziehungsplanung	EL	3
— Kurz- und mittelfristige Erziehungsplanung	— Anstellung von Teammitgliedern	Slgt	1/3
— Spezialaufgaben gemäss Verantwortlichkeitsliste	— Ferienplanung	EL	3
	— Supervision	Slgt	2
5.2.3 Administration und Hauswirtschaft			
— Gruppenadministration	— Siedlungsadministration	SL	2
— Gruppenhaushalt	— Hauswirtschaft	HWL SL	2
	— Neuanschaffungen, bauliche Veränderungen	Slgt	2/3

#### 5.2.4 Finanzen

- Taschengeld der Kinder
- Gruppengeld

- Budget
- Kostengutsprachen

#### 5.2.5 Praktikanten

- Betreuung und Ausbildung des Praktikanten, nach Programm des Praktikumsleiters

- Auswahl, Zuteilung
- Bestimmung des Praktikumsleiters

Sltg	3
EL	3
EL	3
EL	2

#### Legende:

##### A) Entscheidungsinstanz:

- JA = Jugendamt (und weitere gleich- oder übergeordnete Instanzen)
- Sltg = Siedlungsleitung
- SL = Siedlungsleiter
- EL = Erziehungsleiter
- HWL = Hauswirtschaftsleiterin
- ERZ = Erzieher
- KS = Krankenschwester
- Psych = Psychologe

- ##### B) 1 = Pflicht des Erziehers zur Meinungsäusserung
- 2 = Möglichkeit des Erziehers zur Meinungsäusserung
  - 3 = Einbezug des Erziehers in den Entscheidungsprozess

#### Adresse der Verfasser

R. Geertsen, M. Kechichian, H. Stieger, Erziehungsleiter, Jugendsiedlung Heizenholz, Regensdorferstr. 192, 8049 Zürich

## Die Behandlung der besonders schwierigen weiblichen Jugendlichen

Bericht von Dr. M. und H. Veillard-Cybulski und Dr. H. Brassel

### Einleitung

Zwei aktuelle Gründe haben die *Schweiz. Vereinigung für Jugendstrafrechtspflege* veranlasst, dieses Thema in den Mittelpunkt ihrer Jahrestagung vom 12. bis 14. Juni 1976 in Neuenburg zu stellen. Einmal wurde zu Beginn dieses Jahres das erste Therapieheim für weibliche Jugendliche in Gorgier NE eröffnet. Sodann hat die Eidg. Justizabteilung am 22. März 1976 Richtlinien betr. Erziehungsheime für besonders schwierige Jugendliche gemäss Art. 93ter StGB (Therapieheim, Anstalt für Nacherziehung) erlassen (VSA-Fachblatt 1976, 202 ff.).

Eine grundsätzliche Besinnung über Möglichkeiten und Grenzen einer therapeutisch ausgerichteten Nacherziehung an besonders schwierigen Mädchen drängte sich auf. Nach einem Einleitungsreferat von *Marie-Rose Iseli*, Leiterin des Mädchenheimes «La

Rambarde» in Lausanne, wurde hauptsächlich in **Arbeitsgruppen** diskutiert. Auch der Besuch des Heimes «*Bellevue*» in Gorgier erschöpfte sich nicht in einer Besichtigung der prächtig gelegenen Bauten, sondern führte zu intensiven Aussprachen mit dem dortigen Leiterteam.

Wir möchten im folgenden die *Ergebnisse dieser Gruppendiskussionen* wiedergeben.

Die immer ausgeprägtere und auch weitgehend gerechtfertigte Zurückhaltung der Jugendschutzbehörden bei Plazierungen von weiblichen Jugendlichen hat zur Folge, dass sehr schwierige Fälle zunächst im bisherigen Milieu, im Rahmen einer Erziehungshilfe oder Schutzaufsicht, betreut werden. Ein Misserfolg dieser Bemühungen führt dann, häufig verspätet, zur Einweisung in ein Erziehungsheim. Aber auch dort kann früher oder später der Zeit-