

Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB)

Evaluiertes Handbuch

in Kooperation mit

Bayerischer Landkreistag
Körperschaft des öffentlichen Rechts, München

Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung IN/S/O
Essen / Wessobrunn

Das Projekt „Personalbemessung der bayerischen Jugendämter (PeB)“ wurde von 2008 bis 2013 in Kooperation des Bayerischen Landkreistags (KdöR), des Bayerischen Landesjugendamts im ZBFS und des Instituts für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O) mit Beteiligung von insgesamt 22 örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe durchgeführt.

Mitglieder der Steuerungsgruppe (2. Projektphase)

Gerhard Beubl, Leiter des Amtes für Jugend und Familie, Landratsamt Freising.
Reinhold Graf, Projektkoordinator des Bayerischen Landesjugendamts im ZBFS, München.
Bruno Hastrich, Geschäftsführer des Instituts für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O), Essen.
Stefanie Krüger, Leiterin des Bayerischen Landesjugendamts im ZBFS, München.
Bernhard Maar, Fachbereichsleiter L1.3 - Organisation, Landratsamt Erlangen-Höchstadt.
Bernhard Nagelschmidt, stellvertretender Leiter des Amtes für Jugend und Familie, Landratsamt Cham.
Dr. Klaus Schulenburg, Bayerischer Landkreistag, München.
Marco Szlapka, Vorsitzender des Instituts für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O), Wessobrunn.

Ständige Gäste der Steuerungsgruppe

Martin Götz, Referent, Bayerischer Kommunalen Prüfungsverband, München.
Manfred Weindl, Leiter des Amtes für Jugend und Familie des Landkreises Rottal-Inn, für den Innovationsring des Bayerischen Landkreistags.

Projektbeteiligte örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe

(1. Projektphase, 2008 - 2010)

Stadt Nürnberg
Landkreis Fürstentumbruck
Landkreis Neumarkt in der Oberpfalz

(2. Projektphase, 2010 - 2013)

Landkreis Landsberg a. Lech	Landkreis Neuburg-Schrobenhausen
Landkreis Würzburg	Landkreis München
Landkreis Bad Kissingen	Landkreis Nürnberger Land
Landkreis Cham	Landkreis Lindau
Stadt Ingolstadt	Landkreis Freising
Landkreis Ebersberg	Landkreis Augsburg
Landkreis Landshut	Landkreis Regen
Landkreis Schweinfurt	Landkreis Donau-Ries
Landkreis Aichach-Friedberg	Landkreis Dachau
Landkreis Dillingen	Stadt Hof
Landkreis Erlangen-Höchstadt	Landkreis Hof

Herausgeber

Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS) – Bayerisches Landesjugendamt
Marsstr. 46, 80337 München
Telefon: 089/1261-04
E-Mail: poststelle@zbfbs-blja.bayern.de Internet: www.blja.bayern.de.

In Kooperation mit

Bayerischer Landkreistag, Körperschaft des öffentlichen Rechts, München
Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O), Essen

Verantwortlich

Stefanie Krüger

Bericht

Marco Szlapka, Bruno Hastrich

Herstellung

Aktiv Druck und Verlag GmbH, 97500 Ebelsbach

München, April 2013

ISBN 3-935960-25-5

Personalbemessung der Jugendämter in Bayern (PeB)

Projektbericht und Handbuch

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
Geleitwort	9
1. Personalbedarf der Sozialen Dienste im Jugendamt	10
1.1 Ausgangslage	10
1.2 PeB – Personalbedarfsbemessung für die bayerischen Jugendämter	11
1.3 Personalbedarfsbemessung für die Sozialen Dienste – das Modell des Institutes IN/S/O	14
2. Kommunale Ausgestaltung der Jugendhilfe	17
2.1 Kommunale Steuerung der Sozialen Dienste im Jugendamt	17
2.2 Organisationsmodelle für die Sozialen Dienste im Jugendamt	20
3. Die Kernprozesse der Sozialen Dienste im Jugendamt	22
3.1 Einleitende Hinweise	22
3.1.1 Die Darstellung der Kernprozesse	22
3.1.2 Tätigkeitskategorien und zeitliche Aufwendungen	26
3.1.3 Verteilung der Zeitwerte und Standards	27
3.2 Die Kernprozesse	27
3.2.1 Kernprozess: Eingang	27
3.2.2 Kernprozess: § 8a SGB VIII – Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung	32
3.2.3 Kernprozess: § 16 SGB VIII – Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie (Im KP miterfasst sind analoge Beratungsleistungen im Kontext §§ 8, 37 SGB VIII.)	40
3.2.4 Partnerschaft, Trennung und Scheidung sowie Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts	47
3.2.4.1 Kernprozess: § 17 SGB VIII – Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung / § 18 SGB VIII - Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts	47
3.2.4.2 Kernprozess: § 18 Abs. 3 SGB VIII – Begleiteter Umgang	54
3.2.5 Kernprozess: §§ 27 ff. SGB VIII – Hilfe zur Erziehung (HzE) und andere hilfeplangesteuerte Leistungen (§§ 13, 19, 20, 35a, 41 SGB VIII)	57
3.2.6 Kernprozess: §§ 33 i.V.m. 44 SGB VIII – Gewinnung von Pflegepersonen und Erlaubnis zur Vollzeitpflege	73
3.2.7 Kernprozess: § 33 SGB VIII – Vermittlung in Vollzeitpflege	79
3.2.8 Kernprozess: § 42 SGB VIII – Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen	87

Inhaltsverzeichnis

3.2.9	Familiengerichtliche Verfahren	93
3.2.9.1	Kernprozess: § 50 SGB VIII – Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten	93
3.2.9.2	Kernprozess: Anrufung des Familiengerichtes im Kontext §§ 8a und 42 SGB VIII	99
3.2.10	Adoption	105
3.2.10.1	Kernprozess: §§ 2, 7ff Adoptionsvermittlungsgesetz (AdVermiG) i.V.m. § 68 Nr. 12 SGB I, § 51 SGB VIII und BGB – Beratung und Belehrung in Verfahren zur Annahme als Kind - Leibliche Eltern	105
3.2.10.2	Kernprozess: §§ 2, 7 ff. Adoptionsvermittlungsgesetz (AdVermiG) i.V.m. § 68 Nr. 12 SGB I, § 51 SGB VIII und BGB – Beratung und Belehrung in Verfahren zur Annahme als Kind – Adoptiveltern	112
3.2.10.3	Kernprozess: §§ 9 Abs. 1 und 9b Adoptionsvermittlungsgesetz (AdVermiG) – Herkunftssuche	124
3.2.11	Mitwirkung im Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz	130
3.2.11.1	Kernprozess: § 52 SGB VIII – 1 Aufnahme von Meldungen über Straftaten	130
3.2.11.2	Kernprozess: § 52 SGB VIII – 2 Mitwirkung in Strafverfahren	135
3.2.11.3	Kernprozess: § 52 SGB VIII – 3 Diversionsverfahren	141
4.	Vom Kernprozess zum Personalbedarf	145
4.1	Zeitliche Aufwendungen für System- und Rüstzeiten	145
4.1.1	Jahresarbeitszeit	145
4.1.2	Systemzeiten der Sozialen Dienste	146
4.1.3	Rüstzeiten der Sozialen Dienste	149
4.1.4	Verteilzeiten der Sozialen Dienste	151
4.2	Der Teilzeitfaktor in der Personalbedarfsermittlung	152
4.3	Berechnung des Personalbedarfes	152
4.4	Arbeitsschritte zur Umsetzung	155
5.	Die Schnittstellen der Sozialen Dienste im Jugendamt	156
5.1	Personalbedarf und Personalentwicklung	157
5.2	Steuerung der Hilfen zur Erziehung	157
5.3	Qualitätsentwicklung in der Kinder- und Jugendhilfe	158

Vorwort

Die Qualität der Kinder- und Jugendhilfe hängt direkt von der Leistungsfähigkeit ihrer Fachkräfte ab, insbesondere von der konkreten Tätigkeit der Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen. Sie sind es als Person, die sich mit den Problemlagen der jungen Menschen und ihrer Familien auseinandersetzen, mit ihnen sprechen, ihr Vertrauen gewinnen, Hilfevereinbarungen treffen, Wirkungen überprüfen, schützend eingreifen. Diese Verbindung von fachlichem Wissen und kommunikativer Kompetenz steht als wesentliches Rüstzeug zur Verfügung. Insbesondere in den sozialen Diensten der Jugendämter trifft diese Arbeit auf eine soziale Wirklichkeit, die zu ertragen in manchen Fällen schon eine persönliche Herausforderung darstellt.

Die Ausstattung der Jugendämter mit einer ausreichenden Zahl qualifizierter Fachkräfte zählt gleichwohl zu jenen Themen der Kinder- und Jugendhilfe, bei denen sich Aspekte des professionellen Selbstverständnisses der sozialen Berufe und fachlicher Standards des beruflichen Handelns, fachpolitische Einordnungen der Kinder- und Jugendhilfe als kommunale Gestaltungsaufgabe und finanzpolitische Erwägungen angesichts chronisch notleidender kommunaler Finanzen besonders innig verbinden.

Die öffentlich stark beachteten Kinderschutzfälle der vergangenen Jahre haben neben vielen fachlichen Klärungen die strukturellen Voraussetzungen deutlich in den Vordergrund gerückt: Leistungen können nur von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erbracht werden, die es tatsächlich gibt und die ausreichend Zeit für die Bewältigung der einzelnen Fälle aufbringen können. Hierzu Maßstäbe zu finden, die von allen Beteiligten akzeptiert werden können, erweist sich als durchweg konfliktträchtig. An Stelle gefühlter Werte müssen dann nämlich konkrete Zahlen auf den Tisch, die eine gewisse Verbindlichkeit beanspruchen dürfen. Denn mit schwebend unwirksamen Festlegungen lassen sich auch keine Kosten berechnen. Andererseits können Anhaltzahlen, welche die notwendige Qualität der Leistungserbringung außer Acht lassen, unter Umständen zu einer Funktionslücke gerade im sensiblen Bereich des Kinderschutzes führen.

Schon im Frühjahr 2008 hat sich vor diesem Hintergrund der „Arbeitskreis Jugendhilfe“, den der Bayerische Landkreistag und der Bayerische Städtetag gemeinsam unterhalten, im Rahmen einer zweitägigen Klausurtagung intensiv mit diesem Thema befasst. Dieser Arbeitskreis setzt sich aus erfahrenen Jugendamtsleiterinnen und Jugendamtsleitern aus allen bayerischen Regionen zusammen und dient der Abstimmung insbesondere konzeptioneller und kostenrelevanter Fragen innerhalb der kommunalen Spitzenverbände. Die Leitung des Bayerischen Landesjugendamts im ZBFS wirkt in diesem Arbeitskreis beratend mit. Anlässlich der oben genannten Tagung untersuchte der „Arbeitskreis Jugendhilfe“ vorhandene Konzepte und Ansatzpunkte der Personalbemessung. Der Schwerpunkt lag dabei auf den sozialen Diensten bzw. jenen Arbeitsbereichen der Jugendämter, in denen der Kinderschutz zu den zentralen Herausforderungen zählt. Konkrete Überlastungsanzeigen von sozialpädagogischen Fachkräften in den Jugendämtern, kritische Nachfragen von Medien und Fachöffentlichkeit an die politischen Entscheidungsträger, aber auch der Unmut vieler Leitungsverantwortlicher der Jugendämter über spekulative Fallzahlen für die Personalausstattung bildeten den aktivierenden Hintergrund dieser intensiven Beratung. Fachlich überzeugend erschien den Teilnehmenden das Konzept des Instituts für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O), dessen Reichweite und Konkretisierung an einer entsprechenden Untersuchung des Personalbedarfs der Freien und Hansestadt Bremen nachvollzogen werden konnte.

Die Analyse bisheriger Bemühungen und die Ermittlung von Bedarfszahlen für das Personal in Jugendämtern hatte ein zentrales Problem aufgeworfen – die Frage nämlich, an welchen fachlichen Standards sich Personalbemessungszahlen orientieren könnten. Die Logik ist an sich ganz einfach: Wenn zum Beispiel aus Kostengründen die veranschlagte Fahrzeit zur Durchführung eines Hausbesuchs auf fünf Minuten zusammengestrichen wird, dann kann außerhalb des Landratsamts oder des Rathauses auch kein Hausbesuch mehr stattfinden. Aus der Summe notwendiger sozialarbeiterischer Tätigkeiten zur Bearbeitung eines Falles ergibt sich also der zeitliche Aufwand. Erscheint dieser Zeitaufwand zu hoch, dann muss über die notwendigen Tätigkeiten und deren Zeitbedarf gesprochen werden, nicht über „Arbeitszeit“, die – ganz gleich, was einer tut – zunächst einmal immer rund 40 Stunden pro Woche beträgt. Wer – um ein anderes Beispiel zu nennen – die Zahl der Netzwerke in den örtlichen Sozialräumen für erweiterungsbedürftig hält, hat nicht unrecht, aber es muss auch die Zeit hierfür bereitgestellt werden. Die Durchführung einer Netzwerkbesprechung im Gesamtumfang von rund zwei Stunden (Vorbereitung, Nachbereitung, Anreise, Abreise, die Besprechung selbst) mit 20 Teilnehmenden „kostet“ 40 Arbeitszeitstunden, also den Personalstellenaufwand von rund einer Woche. Wem dies zuviel ist, muss die Zahl der Netzwerke oder die Zahl der Teilnehmenden verringern. Der zeitliche Aufwand von zwei Stunden lässt sich hingegen nur marginal verändern, weil sehr bald der zeitliche Umfang nur noch für die Vorbereitung, Anreise und Abreise der Netzwerkpartner reichen würde, nicht mehr aber für die Besprechung selbst.

Derartige quantifizierte Prozessanalysen lösen an der sogenannten Fachbasis nicht nur Freude aus. Denn sie bedeuten natürlich auch eine Offenlegung von Arbeitsabläufen, an die man sich gewöhnt hat, die unverzichtbar erscheinen, und kritische Nachfragen werden nicht selten als Infragestellung professioneller sozialpädagogischer Kompetenz wahrgenommen. Eine Prozessanalyse einer an fachlichen Standards orientierten Fallbearbeitung und mit der Uhr in der Hand gelingt deshalb auch nur unter der Voraussetzung eines belastbaren Vertrauensverhältnisses zwischen denen, die konkret vor Ort arbeiten, und denen, die „hinschauen“ und messen, und schließlich jenen, die auf der Grundlage gewonnener Erkenntnisse Entscheidungen treffen. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern an der Klausurtagung des „Arbeitskreises Jugendhilfe“ schien es am Ende der Diskussion möglich, eine solche Grundlage herzustellen und damit die Voraussetzungen für die Durchführung des Projekts „Personalbemessung der Jugendämter in Bayern (PeB)“ zu schaffen. In einer Kooperations- und Leistungsvereinbarung des Bayerischen Landkreistags, der Stadt Nürnberg - Referat für Jugend, Familie und Soziales, des Bayerischen Landesjugendamts im ZBFS und des Instituts für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O) wurde im Dezember 2008 schließlich ein Projekt auf den Weg gebracht, in dessen Rahmen für die wichtigsten fallbezogenen Leistungsbereiche der Jugendämter Standards und Zeitbedarf für Arbeitsprozesse ermittelt und in ein Verfahren zur Personalbedarfsbemessung zusammengeführt wurden. Im Ergebnis dieses Projekts ist ein Handbuch für die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern entstanden, mit dem sie in die Lage versetzt wurden, für den Bereich der Sozialen Dienste den Personalbedarf in Abhängigkeit definierter fachlicher Standards zu berechnen.

In der anschließenden zweiten Projektphase ab September 2010 wurde das Verfahren in insgesamt 22 bayerischen Jugendämtern implementiert und die Prozessbeschreibungen und Zeitbedarfe evaluiert.

Dass auch diese zweite Projektphase in dem ambitionierten Umfang und Zeitplan erfolgreich zu Ende geführt werden konnte, hatte im Wesentlichen drei entscheidende Gründe: Zum einen waren alle Beteiligten ausgewiesene Exper-

tinnen und Experten der Kinder- und Jugendhilfe, die alle wussten, wovon geredet wird, und sich schnell auf ein gemeinsames Verständnis der gesetzlichen Grundlagen des SGB VIII verständigen konnten. Zum anderen waren die verantwortlichen Leitungen und die sozialpädagogischen Fachkräfte in den beteiligten Jugendämtern in großer Zahl bereit, in einem mehrmonatigen, dichtgedrängten Zeitraum die eigenen Arbeitsabläufe einer kritischen Reflexion zu unterziehen, zeitliche Beanspruchungen für einzelne Tätigkeiten nachzuweisen und sich auch dem direkten Vergleich mit anderen Kolleginnen und Kollegen zu stellen. Ihnen gebührt ein ganz besonderer Dank, denn ohne dieses Engagement hätte dieses Projekt nicht zu einem positiven Ende geführt werden können. Zum Dritten haben sich Fachleute aus kommunalen Personal- und Organisationsämtern konstruktiv-kritisch eingebracht. In wechselseitigem Verständnis für die unterschiedlichen fachlichen Zugänge konnten so gemeinsame Bewertungen der Sachverhalte erarbeitet werden. Hierzu trug auch wesentlich die doppelte Qualifikation des moderierenden und fachlich-insistierenden Instituts für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O) bei.

Die Personalbemessung in den Jugendämtern trifft einen besonders sensiblen Bereich kommunaler Selbstverwaltung. Es liegt in der Verantwortung und Zuständigkeit des kommunalen Dienstherrn, Zahl und Qualifikation der personellen Ausstattung der Jugendämter zu definieren. Neben der rechtlichen Einordnung der Kinder- und Jugendhilfe als Aufgabe des eigenen Wirkungskreises und der Bezugnahme auf anerkannte fachliche Erfordernisse besteht aber auch die sachliche Notwendigkeit einer Anpassung der vorzuhaltenden Infrastruktur an die jeweiligen örtlichen Gegebenheiten. Diese werden sich je nach Struktur und Größe der Sozialräume unterscheiden. So bleibt es den kommunalpolitischen Entscheidungsträgern vorbehalten, über die Leistungsfähigkeit und Qualität der Kinder- und Jugendhilfe vor Ort im Sinne einer kommunalen Gestaltungsaufgabe zu beurteilen und über die Personalausstattung zu entscheiden.

Das Projektergebnis, zusammengefasst in diesem Handbuch, liefert dazu die Grundlagen:

- es beschreibt für die Aufgaben der Sozialen Dienste in den Jugendämtern die wichtigsten Kernprozesse;
- es gliedert diese Kernprozesse in Teilprozesse, die sich an den vorherrschenden Fallverläufen orientieren;
- es legt diesen Beschreibungen der Kern- und Teilprozesse Standards zugrunde, wie sie sich aus den Vorgaben des Kinder- und Jugendhilferechts und anerkannten fachlichen Empfehlungen und Vollzugshinweisen ergeben;
- es beschreibt die zuzuordnenden Tätigkeiten, um diese Arbeitsprozesse auch unter detaillierter Berücksichtigung rechtlicher Verpflichtungen zuverlässig zu gestalten;
- es benennt Zeitbudgets für diese einzelnen Tätigkeiten und bietet Berechnungsgrößen für die Häufigkeit einzelner Teilprozesse an;
- es berücksichtigt Arbeitszeiten, die nicht direkt mit der Fallbearbeitung zusammenhängen, gleichwohl aber in der täglichen Praxis anfallen, und
- es orientiert sich hinsichtlich des verfügbaren Zeitbudgets der Berechnungseinheit „Vollzeitstelle“ an den für die öffentliche Verwaltung üblichen Werten.

Den Kooperationspartnern, die in einer Steuerungsgruppe das Projekt fachlich begleiteten und das Ergebnis feststellten, war es ein besonderes Anliegen, dass diese Prozessbeschreibungen und die verwendeten Zeitanteile mit anderen Verfahren, insbesondere auch mit den Verfahren der am Innovationsring des Bayerischen Landkreistags beteiligten Jugendämter kompatibel sind. Vor allem sollte die enge Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband die Zusammenführung von fachlichen Standards und Prüfungsstandards erreichen. Beides ist gelungen.

Der Bayerische Städtetag, der selbst nicht Kooperationspartner war, empfiehlt mit einem Beschluss des Vorstands seinen Mitgliedsstädten die Teilnahme an PeB.

Das Ziel des Gesamtprojekts, ein auf valider Grundlage basierendes Handbuch für die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern zu erstellen, mit dem sie in die Lage versetzt werden, für den Bereich der Sozialen Dienste im Jugendamt den Personalbedarf in Abhängigkeit der jeweils zu präzisierenden fachlichen Standards zu berechnen, ist erreicht.

Das dahinterliegende Ziel ist dann erreicht, wenn die Personalbemessung für die Jugendämter in Bayern künftig auf einer breiten und abgesicherten fachlichen Basis von den beteiligten Entscheidungsträgern wie den Fachkräften nachvollziehbar analysiert und verhandelt werden kann.

München, Essen, im April 2013



Stefanie Krüger
Leiterin des Bayerischen
Landesjugendamts im ZBFS



Dr. Johann Keller
Geschäftsführendes
Präsidialmitglied
Bayerischer Landkreistag



Marco Szlapka
Vorsitzender
Institut für Sozialplanung und
Organisationsentwicklung (INSO)

Geleitwort

Der Bayerische Kommunale Prüfungsverband begrüßt die Ergebnisse des Handbuches, die nach der Evaluierungsphase durch die Teilnahme von weiteren 22 bayerischen Jugendämtern auf einer fundierten und repräsentativen Basis beruhen. Für die Jugendämter in Bayern wurde eine in der Praxis handhabbare und transparente Grundlage erarbeitet, den Stellenbedarf für die sozialpädagogischen Fachkräfte qualitativ und quantitativ zu bemessen. Das Handbuch bietet den jeweiligen kommunalen Dienstherren die Möglichkeit, unter Beachtung örtlicher Gegebenheiten, der Definition von Standards und nach den jeweiligen Fallzahlen den Stellenbedarf zu bestimmen.

Die im Rahmen des Projektes mit den Fachkräften der beteiligten Jugendämter erarbeiteten und im Handbuch dargestellten fachlichen Standards werden wir grundsätzlich unseren Beratungen und Prüfungen zugrunde legen. Im Gegenzug werden wir die beschriebenen Prozesse und Standards bei unseren Prüfungen und Beratungen auf ihre örtliche Umsetzung hin hinterfragen. Unsere Erkenntnisse aus der Prüfungs- und Beratungstätigkeit sowie die weiteren Entwicklungen aufgrund der Änderung gesetzlicher oder organisatorischer Rahmenbedingungen werden wir mit den am Handbuch beteiligten Kooperationspartnern und dem Bayerischen Städtetag umfassend kommunizieren.



Günter Heimrath

Günter Heimrath
Geschäftsführender Direktor
Bayerischer Kommunaler
Prüfungsverband

1. Personalbedarf der Sozialen Dienste im Jugendamt

1.1 Ausgangslage

Die Personalausstattung der öffentlichen Verwaltung und hier insbesondere die der Jugendämter als in der Regel größte Verwaltungseinheit steht seit Jahren im Mittelpunkt der finanzpolitischen Diskussionen in den Kommunen. Sie gerät dabei immer mehr zwischen die Mahlsteine der unterschiedlichsten Konsolidierungsbemühungen. Auffällig dabei ist, dass es im Rahmen dieser Diskussionen in vielen Verwaltungen immer wieder zu Neu- und Umorganisationen der entsprechenden Sozialen Dienste im Jugendamt kommt, ohne dass für die entsprechenden Arbeitsbereiche fachliche Standards als Grundlage des Personalbedarfs entwickelt wurden. So werden Stellenzuwächse als auch Stellenabbau unabhängig von fachlich-qualitativen Erfordernissen der Leistungserbringung beschlossen. Besonders problematisch wird es dann, wenn Entscheidungsträger in Verwaltung und Politik über Stellenpläne und damit Personalbedarf entscheiden, ohne dass diese Entscheidungen direkt mit den wahrzunehmenden Aufgaben verbunden werden. Die Verwaltung des Jugendamtes ist an dieser Entwicklung nicht ganz unbeteiligt. Auch hat sie es in den letzten Jahren teilweise versäumt, fachliche Standards der Leistungserbringung zu definieren, diese von Entscheidungsträgern beschließen zu lassen und anschließend auch die Einhaltung der Standards zu überprüfen. Somit fehlt vielfach die Grundlage für eine Personalbemessung anhand fachlich gebotener, qualitativer Standards der Leistungserbringung.

Ein Blick in die Fachliteratur und auf die unterschiedlichen Ansätze zur Personalbedarfsplanung in der Jugendhilfe in Deutschland macht deutlich, dass sich die Jugendhilfe viel zu lange an statistischen Kennzahlen als Grundlage der Personalbemessung orientiert hat. Diese orientieren sich dabei entweder am Einwohnerwert oder an der Anzahl der Leistungsfälle (im Sinne des Sozialgesetzbuches VIII), die durch eine Fachkraft zu bearbeiten sind. Dabei wird vernachlässigt, dass sich Aussagen zu den für eine qualitative Leistungserbringung (rechtlich und fachlich) notwendigen Ressourcen fast ausschließlich aus dem jeweiligen Prozess und den dabei zugrunde liegenden Standards ableiten lassen.

Richtwerte wie „eine Fachkraft pro 9.000 Einwohner/innen“ (ein Berechnungsmodell aus den 60er Jahren, das bis in die 80er Jahre Bestand hatte) sind mehr als ungenügend, da sie Einwohnerzahlen unabhängig von der Lebenswirklichkeit und den unterschiedlichen Hilfe- und Unterstützungsbedarfen betrachten. Zwischen der Lebenswirklichkeit in der Stadt Nürnberg und der im Landkreis Regen liegen aber zum Teil nicht unerhebliche Unterschiede, die sich in unterschiedlich geprägten Sozialräumen innerhalb einer Stadt oder eines Landkreises fortsetzen. Sie müssen schon innerhalb einer Gebietskörperschaft im Rahmen der Fallverteilung unter den Fachkräften im Sozialen Dienst berücksichtigt werden. Auswirkungen ergeben sich dabei weniger im fachlichen Bereich einer Leistung - ein qualifiziertes Beratungsgespräch hat unabhängig von der Gebietskörperschaft den selben Zeitbedarf - als vielmehr in der Frage, wie häufig zum Beispiel ein Beratungsgespräch angefragt wird, ob es dezentral oder zentral stattfinden sollte (zusätzliche Fahrzeiten für die Fachkräfte), welche Instrumente zur Dokumentation und Evaluation der Leistungserbringung eingesetzt werden und ob ggf. noch weitere Institutionen oder Personen zu beteiligen sind, die Leistungen für junge Menschen und ihre Familien erbringen.

Andere Berechnungsmodelle versuchen einen Zusammenhang zwischen der Fachkraft im Sozialen Dienst und den zu bearbeitenden Leistungsfällen (zum Beispiel gewährte Erzieherische Hilfen nach §§ 27 ff. SGB VIII) herzustellen. Auch eine solche Berechnungsweise berücksichtigt nur unzureichend die Unterschiedlichkeit in den Gebietskörperschaften. So muss zum Beispiel geklärt

werden, welche Zuständigkeiten dem jeweiligen Dienst zugeordnet sind: Gibt es Fachdienste für Trennungs- und Scheidungsberatung oder auch für die Jugendhilfe in Strafverfahren oder gehören diese Aufgaben mit in den Zuständigkeitsbereich einer einzelnen Fachkraft im Sozialen Dienst? Gleichzeitig muss beachtet werden, dass dem jeweiligen Sozialen Dienst zum Teil weitere Aufgaben neben den Leistungsfällen zugeordnet sind, die bei einer Berechnung zusätzlich berücksichtigt werden müssen. Das eigentliche Problem dieser Berechnungsmodelle zum Personalbedarf liegt aber in der nicht vorhandenen Verknüpfung zwischen fachlichen Standards sowie der Anzahl und Komplexität der Leistungsfälle pro Fachkraft. Wieviel Zeit für die Bearbeitung eines Leistungsanspruches erforderlich ist, wird in erster Linie durch den fachlichen und rechtlichen Standard bestimmt. Wird dieser Standard verändert, zum Beispiel durch die Vorgabe, zusätzliche Diagnosebögen einzusetzen oder den Abstand einer Hilfeplanfortschreibung zu verkürzen (mit dem Ziel die Steuerung durch den Sozialen Dienst zu optimieren), ergibt sich damit automatisch ein zeitlicher Mehrbedarf für die Fachkräfte und damit eine Veränderung im Verhältnis Fachkraft zu Leistungsfall.

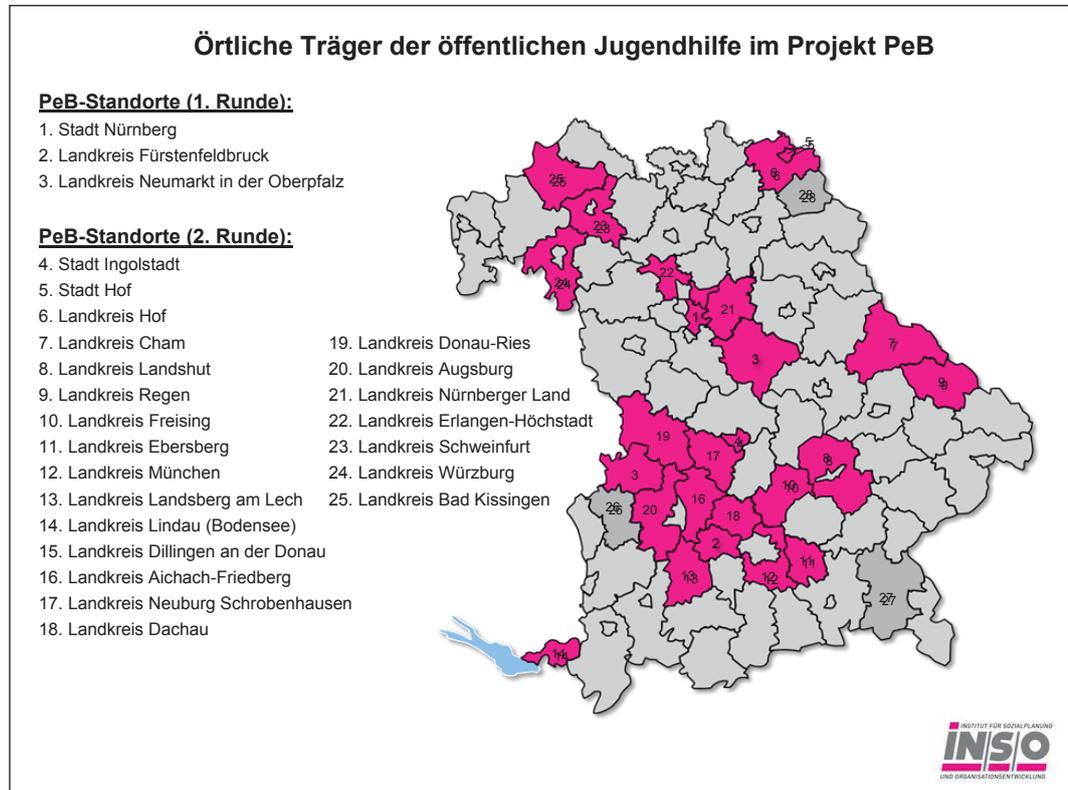
Durch die unterschiedlichen Lebenswirklichkeiten von jungen Menschen und ihren Familien in den jeweiligen Gebietskörperschaften kommt es darüber hinaus zu einer differenzierten fachlichen und rechtlichen Inanspruchnahme einzelner Teilprozesse innerhalb eines Leistungsbereichs (Kernprozess). So ist zum Beispiel der Bedarf nach Entwicklung eines „Schutzkonzepts für Minderjährige“ im Rahmen einer festgestellten Kindeswohlgefährdung in den jeweiligen Jugendamtsbezirken sehr unterschiedlich ausgeprägt. Auch die Anzahl an erforderlichen Kriseninterventionen im Rahmen einer gewährten Leistung unterscheidet sich zum Teil erheblich. Daraus folgt, dass bei der Berechnung des erforderlichen Personalbedarfs nicht nur die jeweiligen Zuständigkeiten, die fachlichen und rechtlichen Standards, sondern auch die Häufigkeit von Teilprozessen zu berücksichtigen sind.

1.2 PeB – Personalbedarfsbemessung für die bayerischen Jugendämter

Das Bayerische Landesjugendamt im Zentrum Bayern Familie und Soziales hat deshalb in Kooperation mit dem Bayerischen Landkreistag sowie dem Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O) ein Kooperationsprojekt durchgeführt, in dessen Verlauf die wesentlichsten Prozesse des Sozialen Dienstes in den Jugendämtern beschrieben, die rechtlich und fachlich notwendigen Standards definiert und die für die Umsetzung erforderlichen Ressourcen ermittelt wurden.

An der ersten Phase des Projektes beteiligen sich die Landkreise Fürstenfeldbruck und Neumarkt in der Oberpfalz sowie die Stadt Nürnberg als örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe. An der zweiten Phase des Projektes, bei dem die vorliegenden Ergebnisse für die Sozialen Dienste evaluiert und gleichzeitig auch der Verwaltungsbereich der Jugendämter an einigen Standorten mit einbezogen wurde, beteiligten sich die Städte Ingolstadt und Hof sowie die Landkreise Würzburg, Bad Kissingen, Cham, Landsberg am Lech, Schweinfurt, Ebersberg, Erlangen-Höchstadt, Aichach-Friedberg, Dillingen, Landshut, Donau-Ries, Freising, Dachau, Hof, München, Regen, Nürnberg, Augsburg, Neuburg-Schrobenhausen sowie Lindau. Insgesamt also 22 örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe. An den Projektstandorten waren neben den Jugendämtern auch die für Personal und Organisation zuständigen Fachbereiche beteiligt. Das Kooperationsprojekt war in der ersten Phase auf zwölf Monate und in der zweiten Phase auf 24 Monate angelegt. Es genoss aufgrund seines fachlichen und methodisch umfassenden Ansatzes zur Personalbedarfsberechnung für die

örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe eine hohe Aufmerksamkeit. Diesem Umstand wurde im Rahmen der Projekt-Steuerungsgruppe Rechnung getragen. An ihren Sitzungen nahmen als Gäste auch der Bayerische Städtetag, der Bayerische Kommunale Prüfungsverband sowie ein Vertreter des Innovationsrings der bayerischen Landkreise teil. An zwei Projektstandorten erfolgte zudem im Rahmen der Evaluation eine direkte Zusammenarbeit zwischen den Kooperationspartnern von PeB und dem Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband.



Grafik 1.1

Das Projekt umfasste drei unterschiedliche Arbeitsebenen:

- Die übergreifende Projektleitung und Verantwortung lag bei einer Steuerungsgruppe an der die Kooperationspartner, Vertreter der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe sowie weitere Gäste (siehe oben) teilnahmen. Sie hat das vorliegende evaluierte Handbuch einvernehmlich begrüßt und als Handreichung und Empfehlung für die bayerischen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe verabschiedet.
- Die Zusammenführung und Bewertung der Ergebnisse aus den örtlichen Jugendämtern erfolgte im Rahmen von unterschiedlichen Workshops, an denen die Kooperationspartner und die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe beteiligt waren. In ihnen wurden die im Handbuch wiedergegebenen fachlichen und rechtlichen Standards sowie die ermittelten Zeitbedarfe noch einmal abschließend bewertet und Empfehlungen für die Steuerungsgruppe erarbeitet.
- Die eigentliche Arbeit in Form der Definition und Beschreibung von Kern- und Teilprozessen sowie systembezogener Arbeitszeiten und Rüstzeiten für die Sozialen Dienste, die fachliche und rechtliche Bewertung von Standards sowie die Ermittlung von durchschnittlichen Zeitaufwendungen und Häufigkeiten der Teilprozesse erfolgte durch Arbeitsgruppen auf der Ebene der einzelnen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe. An diesen Prozessen waren die Fachkräfte in den Jugendämtern ebenso wie die für Personal und Organisation zuständigen Fachbereiche sowie die örtlichen Personräte beteiligt.

Die Projektkoordination lag beim Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O) sowie dem Bayerischen Landesjugendamt im Zentrum Bayern Familie und Soziales.

Arbeitsschritte im Rahmen des Projektes

Bei allen 25 am Projekt beteiligten örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe wurde jeweils eine Projektgruppe unter Beteiligung von IN/S/O eingerichtet. Bei fast allen Trägern nahmen an den Sitzungen der Projektgruppe sowie weiterer Arbeitskreise auch Fachkräfte aus dem Organisationsbereich Personal und Organisation teil. Die Verantwortung für die Projektgruppe sowie die Umsetzung der jeweils vereinbarten Arbeitsschritte lag bei den örtlichen Trägern. Im Einzelnen wurden dann die folgenden Arbeitsschritte unter aktiver Beteiligung der Fachkräfte aus den Sozialen Diensten umgesetzt:

- a) Vorstellung des Gesamtprojekts sowie der Zielsetzung im Rahmen einer Dienstbesprechung für die Sozialen Dienste. Festlegung der örtlichen Projektstruktur.
- b) Definition und Beschreibung von Kern- und Teilprozessen für die örtlichen Sozialen Dienste.
- c) Bewertung der vorhandenen Verfahren und damit der Ablauforganisation im jeweiligen Kernprozess unter rechtlichen, fachlichen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten durch das Zentrum Bayern Familie und Soziales / Bayerisches Landesjugendamt sowie IN/S/O. Die Jugendämter nutzten diese Diskussion zur kritischen Überprüfung und zum Teil zur Anpassung ihrer Ablauforganisation.
- d) Ermittlung des Zeitbedarfs sowie der Häufigkeit im Rahmen der Kern- und Teilprozesse. Dies erfolgte im ersten Schritt durch eine Selbsteinschätzung der Fachkräfte. In einem zweiten Schritt wurden dann die unterschiedlichsten Instrumente der Arbeitswissenschaft eingesetzt. Dazu gehörten unter anderem Arbeitsaufzeichnungen von mindestens 50% der für den jeweiligen Kernprozess zuständigen Fachkräfte, Multimomentaufnahmen, Laufzettelverfahren sowie Zeitnahme. Im dritten Schritt erfolgte eine Auswertung von Daten aus dem Fallcontrolling sowie anderer Statistiken.
- e) Festlegung der jeweils zu den System- und Rüstzeiten gehörenden Tätigkeiten sowie Ermittlung des Zeitbedarfs auf der Grundlage von statistischen Auswertungen sowie vergleichbarer Untersuchungen.
- f) Berechnung der erforderlichen Auftragszeit auf der Grundlage der definierten Standards, der ermittelten Häufigkeit von Kern- und Teilprozessen sowie der Zeitanteile für die Aktivitäten aus der System- und Rüstzeit.
- g) Vorstellung der örtlichen Projektergebnisse in den zuständigen Gremien.

Die jeweiligen Ergebnisse aus den Arbeitsschritten wurden in den bereits erwähnten unterschiedlichsten Workshops der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe vorgestellt, diskutiert und bewertet sowie als Grundlage für das Handbuch verwendet.

1.3 Personalbedarfsbemessung für die Sozialen Dienste – das Modell des Institutes IN/S/O

Ein Konzept zur Personalbemessung für die Sozialen Dienste muss aus der Sicht von IN/S/O zwei Zielebenen bedienen.

➤ **Schaffung einer Grundlage für fachliche Diskussionen über notwendige qualitative Standards und den damit verbundenen Ressourcenbedarf**

Im Einzelnen bedeutet dies unter anderem:

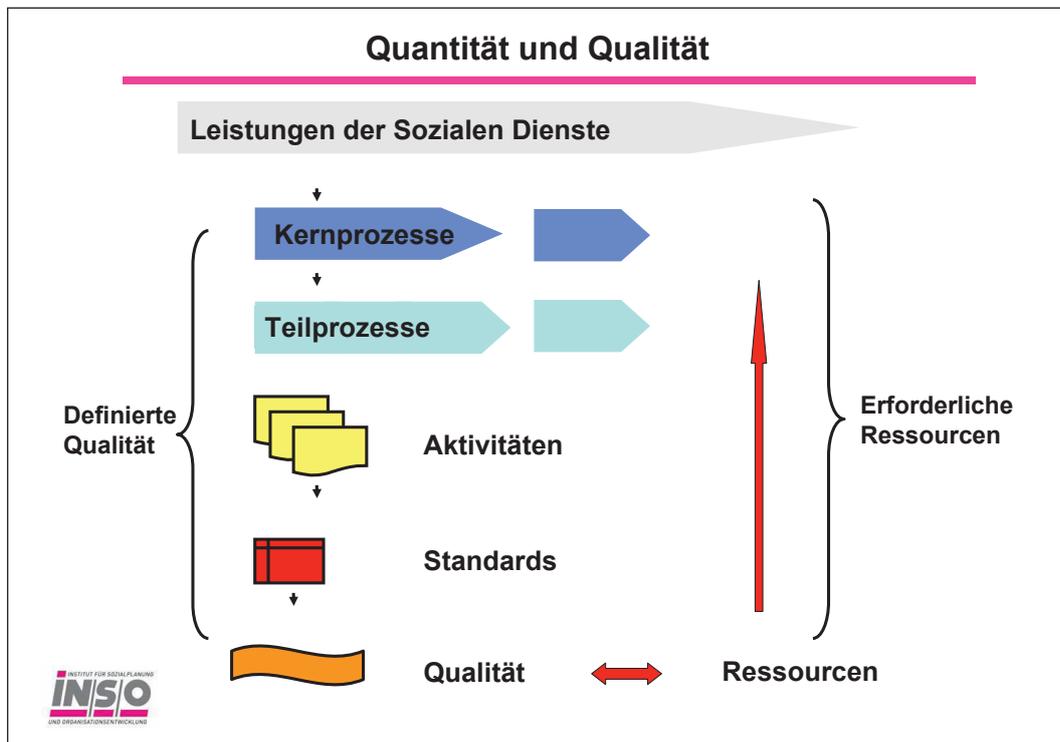
- Hinsichtlich der Leistungsziele der Sozialen Dienste, also der Qualität der Sozialen Arbeit, müssen politische Diskussionen ermöglicht werden, und es muss hierüber auch verantwortlich kommunalpolitisch entschieden werden.
- Veränderungen des Standards (neue Vorgaben) müssen unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen erfolgen, d.h. sie führen ggf. zu Verschiebungen in anderen Arbeitsbereichen.
- Bei veränderten Anforderungen durch gesetzliche Vorgaben muss es ggf. zu einer Anpassung der Ressourcen kommen.

➤ **Schaffung einer Grundlage für die Steuerung der Personalressourcen innerhalb der Sozialen Dienste**

Im Einzelnen bedeutet dies unter anderem:

- Es muss ein Berechnungsmodell für die notwendigen Ressourcen bei qualitativ angemessener Leistungserbringung für die Bürgerinnen und Bürger vorliegen (Personalbedarfsberechnung).
- Dieses Modell muss zu einer angemessenen Verteilung der Ressourcen auf Fachkräfte und Teams beitragen (Verteilungsgerechtigkeit).
- Es muss die Festlegung von Prioritäten und Standards ermöglichen (einheitliche Leistungserbringung).
- Es muss eine Grundlage für den Umgang mit Überlastungsanzeigen darstellen (Verfahrensorientierung).

Im Hinblick auf Transparenz, Überprüfbarkeit sowie steuerungsbezogene Erfahrungswerte aus anderen Arbeitsbereichen orientiert sich dieses Konzept bewusst an Modellen und Verfahren aus der arbeitswissenschaftlichen Organisationslehre. Wichtiger Ansatzpunkt ist dabei, die Arbeitsvorgänge in Teilbereiche zu zerlegen, um einzelne Schritte organisatorisch und zeitmäßig erfassen zu können. Diese Erfassung dient dann der Beurteilung und Bewertung der Arbeitsabläufe sowie der erforderlichen Zeit- und damit Personalressourcen. Die folgende Abbildung verdeutlicht den Zusammenhang zwischen vorgegebener Qualität in Form von definierten Arbeitsvorgängen, unterschieden nach Kernprozess, Teilprozess, Aktivität und Standard, sowie zur Umsetzung der Vorgaben notwendiger Ressourcen. Erst wenn es gelingt, die einzelnen Arbeitsvorgänge in Teilbereiche zu zerlegen lässt sich über Qualität und notwendige Ressourcen diskutieren und entscheiden.



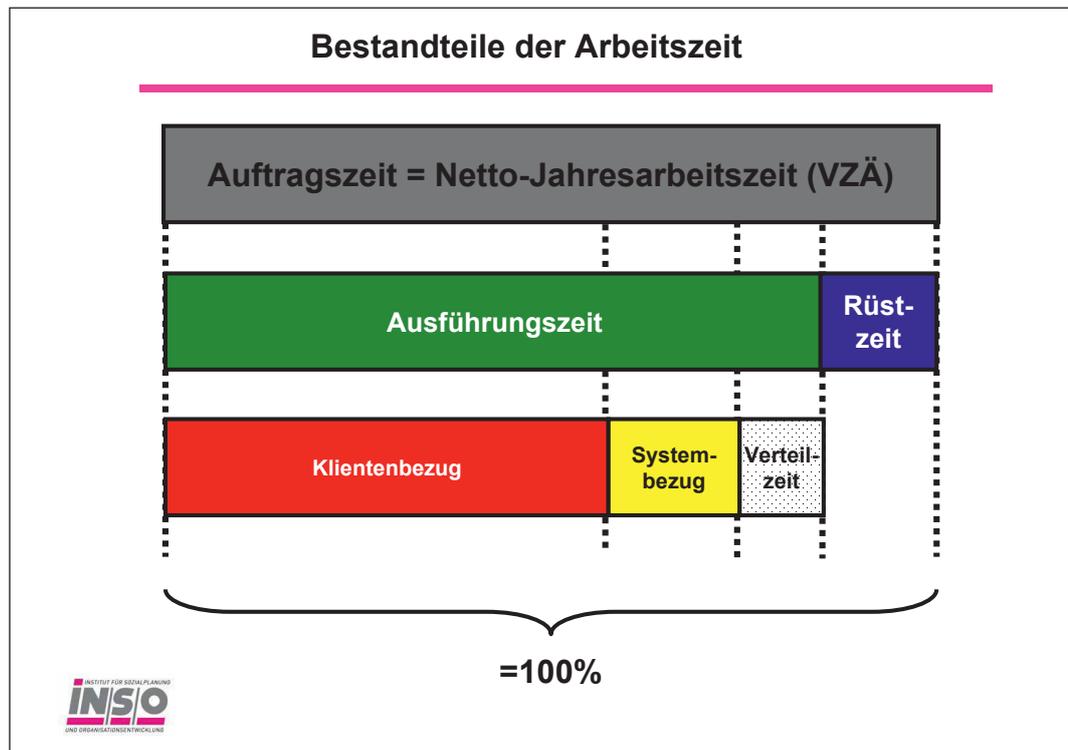
Grafik 1.2

Die Arbeitszeit einer Fachkraft im Sozialen Dienst lässt sich als Auftragszeit definieren. Man versteht darunter diejenige Zeit, die für die Erledigung dienstlicher Aufträge insgesamt zur Verfügung steht (jährliches Beschäftigungsvolumen pro Fachkraft abzüglich durchschnittlicher Abwesenheiten). Diese Nettojahresarbeitszeit schließt alle Tätigkeiten mit ein, die während der Arbeitszeit erledigt werden müssen. Dies erfordert eine Differenzierung nach Ausführungs- und Rüstzeit. Ausführungszeit beschreibt den zeitlichen Umfang, der erforderlich ist, um den konkreten Arbeitsauftrag (Zuständigkeit entsprechend der Stellenbeschreibung) direkt umzusetzen. Rüstzeit beschreibt die zeitlichen Aufwendungen, die für alle Tätigkeiten im Sinne der allgemeinen Arbeitsvor- und Arbeitsnachbereitung anfallen, zum Beispiel Dienstbesprechungen, Mitarbeitergespräche und ähnliches (zur Rüstzeit siehe Kapitel 4).

Da nicht alle Tätigkeiten im Rahmen der Ausführungszeit einem unmittelbaren Leistungsbezug der Bürgerinnen und Bürger und damit einem bestimmten Kern- und Teilprozess zu zuordnen sind, ist es erforderlich, im Rahmen der Ausführungszeit noch einmal zwischen der Ausführungszeit mit Klientenbezug und der mit Systembezug zu unterscheiden. Die Ausführungszeit mit Klientenbezug umfasst dabei alle Tätigkeiten, die direkt im Rahmen eines definierten Kern- und Teilprozesses auf der Grundlage des Sozialgesetzbuches erfolgen (siehe Kapitel 3). Die Ausführungszeit mit Systembezug umfasst hingegen alle Tätigkeiten einer Fachkraft, die sie im Rahmen ihrer Funktion entsprechend dem Stellenplan wahrzunehmen hat, aber nicht einem einzelnen Kernprozess zugeordnet werden können. Dazu gehört zum Beispiel die Fallberatung im Team (wenn andere Fachkräfte beraten werden) oder auch die Teilnahme an Stadtteilkonferenzen (siehe Kapitel 4).

Da sich nicht alle Tätigkeiten einer Fachkraft im Sozialen Dienst planen und vorhersagen lassen, ist es erforderlich, noch eine so genannte „Verteilzeit“ zu definieren. Diese enthält alle Arbeitszeiten, die wegen unregelmäßigen Auftretens nicht bei jeder Zeitaufnahme ermittelt werden können und trotzdem als zusätzlicher Puffer für die Berechnung der Auftragszeit von Bedeutung sind.

Transparenz und Steuerung der erforderlichen Arbeitszeitanteile setzt voraus, dass nach Möglichkeit so wenig wie möglich mit pauschalen Prozentwerten gearbeitet wird. Nur wenn genau definiert wird, für welche Tätigkeit welcher Zeitwert erforderlich ist, lässt sich auch über fachliche Standards, Arbeitsbelastungen, zusätzliche Tätigkeiten sowie Prioritäten diskutieren und entscheiden. Das IN/S/O - Modell sieht daher vor, nur im Bereich der Verteilzeit mit einem solchen pauschalen Zeitwert zu arbeiten (5% bezogen auf die Ausführungszeit) und in allen anderen Zeitbereichen eine exakte Beschreibung der Tätigkeiten und des damit verbundenen Zeitbedarfs vorzunehmen.



Grafik 1.3

Sollen die erforderlichen Ressourcen für Leistungen in der Jugendhilfe ermittelt werden, sind in erster Linie die sich aus den rechtlichen Leistungsverpflichtungen ergebenden Arbeitsprozesse zu betrachten. Diese Arbeitsprozesse werden durch die rechtlich und fachlich vorgegebenen bzw. kommunalpolitisch zu präzisierenden Standards bestimmt.

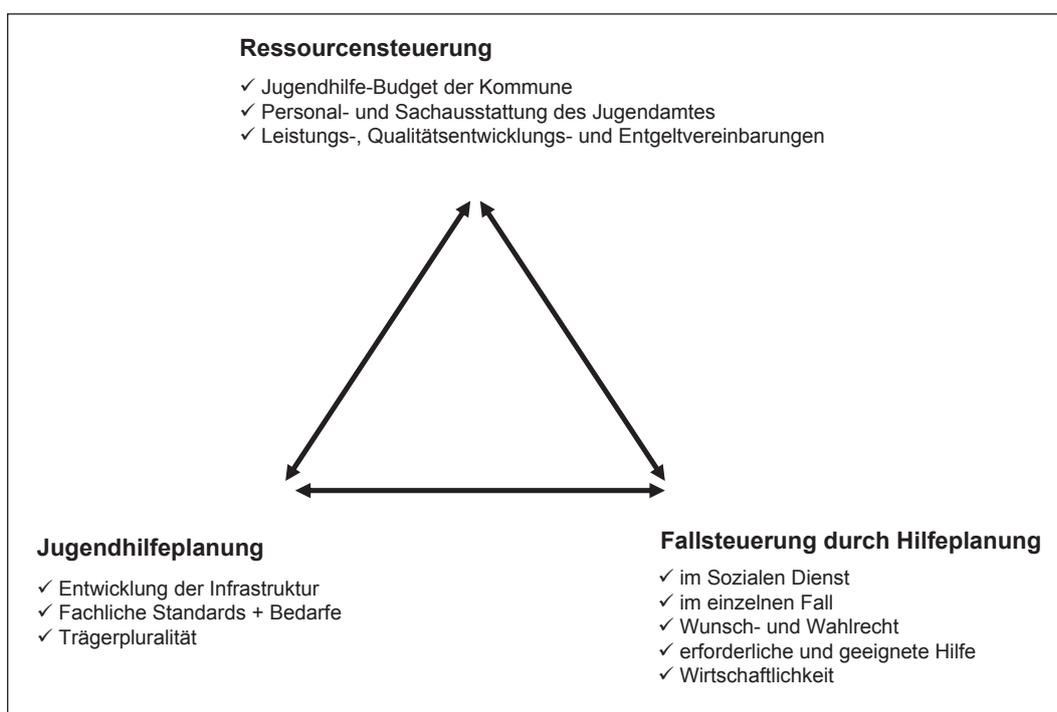
Wenn also zum Beispiel in Fällen von Kindeswohlgefährdung ein Hausbesuch durch zwei Fachkräfte der Sozialen Dienste erforderlich ist, bestimmt den Ressourcenbedarf nicht alleine die Handlungspflicht des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe, sondern der mit dieser Verpflichtung einhergehende Arbeitsprozess des Hausbesuchs. Diesen Prozess gilt es zu beschreiben sowie unter rechtlichen, fachlichen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu beurteilen.

Erst nach Festlegung der Prozessbeschreibung und Überprüfung der Standards ist es möglich, die für die Umsetzung erforderlichen Ressourcen zu ermitteln. Dies gilt sowohl für die Ausführungszeit mit Klientenbezug, die Ausführungszeit mit Systembezug als auch für die Rüstzeit.

2. Kommunale Ausgestaltung der Jugendhilfe

2.1 Kommunale Steuerung der Sozialen Dienste im Jugendamt

Rechtliches Fundament und Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe bilden das Achte Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) und eine Reihe landesrechtlicher Regelungen. Doch trotz aller gesetzlichen Ansprüche, die dort fixiert sind, erfolgt die tatsächliche Ausgestaltung in kommunaler Verantwortung (eigener Wirkungskreis). Eingebettet in die soziale Infrastruktur und die Leistungstraditionen ist ein spezifisches, die Bedarfe der jungen Menschen und ihrer Familien erfüllendes Leistungsangebot rechtzeitig und ausreichend vorzuhalten. Die Gesamtverantwortung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe wird aufbauend auf die Jugendhilfeplanung durch eine wirkungsorientierte Steuerung der Leistungen und Ressourcen realisiert. Hierzu sind im Benehmen zwischen Verwaltung und Jugendhilfeausschuss auch die handlungsleitenden Standards zu definieren.



Grafik 2.1

Hilfe zur Erziehung als ein Kernstück des SGB VIII rückt die Erziehungsverantwortung der Eltern in den Mittelpunkt. Die staatliche Gemeinschaft bietet mittels der Kinder- und Jugendhilfe ihre Unterstützung bei dieser schwierigen Aufgabe an. Die Leistungen der Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe sollen den Eltern die erforderliche und geeignete Hilfe bieten, damit die Erziehung gelingt und die jungen Menschen sich zu eigenständigen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten entwickeln, die in selbständiger Lebensführung an der Gesellschaft teilhaben. Wo die Kompetenzen der Eltern trotz gezielter Hilfen nicht ausreichen, die Eltern nur mangelhaft zur Mitwirkung bereit sind und daher das Kindeswohl gefährdet ist, sind die Jugendämter im Rahmen ihres staatlichen Wächteramts verpflichtet einzugreifen, um das – gegenüber dem Elternrecht – höherwertige Rechtsgut auf Unversehrtheit des Lebens und der Persönlichkeitsentwicklung des Kindes durchzusetzen.

Information und Beratung der Personensorgeberechtigten sowie Leistungsgewährung und -steuerung sind die zentralen Aufgaben des Sozialen Dienstes im Jugendamt. Der Wirkungsgrad des Sozialen Dienstes (auch: Allgemeiner Sozialer Dienst = ASD oder Bezirkssozialarbeit = BSA) hängt wesentlich von folgenden Faktoren ab:

- Bekanntheitsgrad und Akzeptanz in der Bevölkerung,
- Reaktionsvermögen (Schnelligkeit),
- vorhandene Infrastruktur der Jugendhilfe,
- sozio-demografische und ökonomische Situation in der Kommune,
- Anzahl, Qualifikation und Erfahrung der Mitarbeiter/innen,
- Belastung der Mitarbeiter/innen durch Umfang und Intensität der zu bearbeitenden Aufgaben,
- gesicherte Arbeitsabläufe und Ausgestaltung der Schnittstellen,
- Aufbaustruktur, Verantwortlichkeiten und Entscheidungswege,
- übertragene Zusatzaufgaben,
- kollegiale Beratung der Fachkräfte untereinander,
- Aufmerksamkeit durch die Führungskräfte.

Der individuelle Anspruch der Personensorgeberechtigten auf Hilfe zur Erziehung und der jungen Menschen auf Schutz vor Gefährdungen sind nicht verhandelbar, sondern zwingen den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zum Handeln. Gestaltbar sind die Arbeitsabläufe und der Stellenplan. Vermeidung von Wartezeiten – die regelmäßig zur Problemverfestigung und -verschärfung beitragen – und rechtzeitige Gewährung der angemessenen Hilfen hängen wesentlich davon ab, ob in Anzahl und Qualifikation ausreichendes Personal eingesetzt wird. Wer zu wenig in Personal investiert oder nicht für effiziente und transparente Abläufe sorgt, riskiert hohe Kosten in der Leistungsgewährung. Ähnliche Effekte treten ein, wenn keine ausreichende Infrastruktur vorhanden ist. Erfahrungsgemäß steigt mit der Belastung der Fachkräfte des Sozialen Dienstes die Bereitschaft, intensivere Hilfen zu gewähren. Diese laufen dann häufiger länger („Bugwellen-Effekt“), da die Rückkehroption nicht angemessen verfolgt werden kann. Die präventiven bzw. bereits zu Beginn von Konflikten problemschärfenden Beratungen nach § 16 SGB VIII kommen als erstes „ins Hintertreffen“ mit der Folge, dass zu einem späteren Zeitpunkt intensivere (und kostenaufwändigere) Hilfen gewährt werden müssen.

Die Entscheidung über die Anzahl der Stellen und das verfügbare Leistungsspektrum ist zunächst ein Aushandlungsprozess zwischen Behördenleitung bzw. Jugendamtsleitung und dem Kreistag bzw. Stadtrat unter Beteiligung des Jugendhilfeausschusses. Die letzte Verantwortung liegt bei den politischen Beschlussgremien. Entscheidenden Einfluss auf den tatsächlichen Ressourcenbedarf (Personal und Finanzen) nimmt die (fach)politische Steuerung der maßgeblichen Leistungsstandards. Dazu bedarf es jenseits der Haushaltsplanung und jugendhilfepolitischer Einzelbeschlüsse einer kontinuierlichen und differenzierten Beobachtung und Datenerfassung sowie regelmäßiger Situationsbewertung. Hierzu können zum Beispiel folgende Fragestellungen hilfreich sein:

- Was wird für wen an Leistungen vorgehalten und in Anspruch genommen?
Gibt es Auffälligkeiten für bestimmte Wohnquartiere oder Zielgruppen?
- Mit welcher Gründlichkeit und Tiefe wird in welchem Tempo geholfen?
Wie lange ist die Wartezeit? Dauer und Intensität der Hilfen?
- In welcher Differenziertheit werden Leistungsangebote vorgehalten?
- An welchem Leitbild orientieren sich die Leistungen?
- Wie frühzeitig stehen mit welchem Umfang Leistungen zur vorbeugenden Hilfe zur Verfügung?
- Mit welcher Routine und welchem Nachdruck wird die Rückkehr in die Herkunftsfamilie verfolgt?
- Wie erfolgt die Überprüfung der gewährten Leistung und der erzielten Wirkungen?

Die Entscheidung über die Standards muss letztlich vom örtlichen Träger der öffentlichen Kinder- und Jugendhilfe verantwortet werden. Dabei müssen die kommunalpolitischen Entscheidungsträger die verfassungsrechtlichen und gesetzlichen Vorgaben ebenso berücksichtigen wie die sich daraus ergebenden individuellen Ansprüche der Bürgerinnen und Bürger befriedigen, und sie müssen deren Finanzierung verantworten. Die Empfehlungen und Arbeitshilfen des Landesjugendamts und die Beschlüsse des Landesjugendhilfeausschusses, geben wichtige Orientierungen im Hinblick auf die fachlichen Entscheidungsgrundlagen. Sie ersetzen aber nicht die Entscheidungen vor Ort. Hierzu ist eine Steuerungssystematik hilfreich, die die Ressourcenbedarfe / -verbräuche mit der Fallsteuerung im konkreten Einzelfall und der fachlichen Steuerung auf Abteilungsebene verknüpft.

Für eine solche integrierte Steuerung der Jugendhilfe durch die Kommune ist die Kommunale Balanced Scorecard, wie sie die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) entwickelt hat, ein hilfreicher Referenzrahmen.



Grafik 2.2

§ 79 SGB VIII (Gesamtverantwortung, Grundausstattung)

(1) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben für die Erfüllung der Aufgaben nach diesem Buch die Gesamtverantwortung einschließlich der Planungsverantwortung.

(2) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe sollen gewährleisten, dass die zur Erfüllung der Aufgaben nach diesem Buch erforderlichen und geeigneten Einrichtungen, Dienste und Veranstaltungen den verschiedenen Grundrichtungen der Erziehung entsprechend rechtzeitig und ausreichend zur Verfügung stehen; hierzu zählen insbesondere auch Pfleger, Vormünder und Pflegepersonen. Von den für die Jugendhilfe bereitgestellten Mitteln haben sie einen angemessenen Anteil für die Jugendarbeit zu verwenden.

(3) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben für eine ausreichende Ausstattung der Jugendämter und der Landesjugendämter zu sorgen; hierzu gehört auch eine dem Bedarf entsprechende Zahl von Fachkräften.

§ 79a SGB VIII (Qualitätsentwicklung in der Kinder- und Jugendhilfe)

Um die Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe nach § 2 zu erfüllen, haben die Träger der öffentlichen Jugendhilfe Grundsätze und Maßstäbe für die Bewertung der Qualität sowie geeignete Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung für

1. die Gewährung und Erbringung von Leistungen,
2. die Erfüllung anderer Aufgaben,
3. den Prozess der Gefährdungseinschätzung nach § 8a,
4. die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen weiterzuentwickeln, anzuwenden und regelmäßig zu überprüfen. Dazu zählen auch Qualitätsmerkmale für die Sicherung der Rechte von Kindern und Jugendlichen in Einrichtungen und ihren Schutz vor Gewalt. Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe orientieren sich dabei an den fachlichen Empfehlungen der nach § 85 Absatz 2 zuständigen Behörden und an bereits angewandten Grundsätzen und Maßstäben für die Bewertung der Qualität sowie Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung.

§ 80 SGB VIII (Jugendhilfeplanung)

(1) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben im Rahmen ihrer Planungsverantwortung

1. den Bestand an Einrichtungen und Diensten festzustellen,
2. den Bedarf unter Berücksichtigung der Wünsche, Bedürfnisse und Interessen der jungen Menschen und der Personensorgeberechtigten für einen mittelfristigen Zeitraum zu ermitteln und
3. die zur Befriedigung des Bedarfs notwendigen Vorhaben rechtzeitig und ausreichend zu planen; dabei ist Vorsorge zu treffen, dass auch ein unvorhergesehener Bedarf befriedigt werden kann.

(2) Einrichtungen und Dienste sollen so geplant werden, dass insbesondere

1. Kontakte in der Familie und im sozialen Umfeld erhalten und gepflegt werden können,
2. ein möglichst wirksames, vielfältiges und aufeinander abgestimmtes Angebot von Jugendhilfeleistungen gewährleistet ist,
3. junge Menschen und Familien in gefährdeten Lebens- und Wohnbereichen besonders gefördert werden,
4. Mütter und Väter Aufgaben in der Familie und Erwerbstätigkeit besser miteinander vereinbaren können.

(3) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben die anerkannten Träger der freien Jugendhilfe in allen Phasen ihrer Planung frühzeitig zu beteiligen. Zu diesem Zweck sind sie vom Jugendhilfeausschuss, soweit sie überörtlich tätig sind, im Rahmen der Jugendhilfeplanung des überörtlichen Trägers vom Landesjugendhilfeausschuss zu hören. Das Nähere regelt das Landesrecht.

(4) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe sollen darauf hinwirken, dass die Jugendhilfeplanung und andere örtliche und überörtliche Planungen aufeinander abgestimmt werden und die Planungen insgesamt den Bedürfnissen und Interessen der jungen Menschen und ihrer Familien Rechnung tragen.

2.2 Organisationsmodelle für die Sozialen Dienste im Jugendamt

Durch den Sozialen Dienst im Jugendamt werden für die Bürgerinnen und Bürger wesentliche Dienstleistungen gewährt und gesteuert (und teils selbst erbracht). Zudem wird ein erheblicher Anteil des Jugendhilfe-Etats in diesem Organisationsbereich des Jugendamts für Leistungen der Hilfe zur Erziehung (HzE) und angrenzende Aufgaben verausgabt.

Entsprechend den räumlichen Unterschieden (z.B.: Großstadt, städtischer Ballungsraum oder Flächenkreis), verschiedenen fachlichen Ausrichtungen (z.B.: Bezirkssozialarbeit, Case-Management, Spezialdienste) sowie den Außenanforderungen (z.B.: Familien- und Jugendgerichte, Polizei, Trägerstrukturen) sind die Aufbau- und Ablauforganisation des Sozialen Dienstes im Jugendamt unterschiedlich ausgestaltet. Dies gilt auch für die ihm übertragenen Aufgaben außerhalb der Erziehungshilfe (z.B.: Stellungnahmen für Jobcenter und Sozialamt). Angesichts der verschiedenartigen Ausgangslagen kann es keine einheitliche, optimale Organisationsform geben. Vielmehr müssen kommunal die verschiedenen Lösungsbestandteile abgewogen und muss ein schlüssiges Organisationskonzept gestaltet werden. Hierzu werden nachfolgend wesentliche Aspekte beschrieben.

Zunächst sind die Erreichbarkeit und der Zugang zum Sozialen Dienst zu regeln. Wie trifft der / die Bürgerin bzw. der Bürger das Amt? Welche „Hürde“ müssen Eltern oder die jungen Menschen selbst überwinden, damit das Jugendamt ihr Anliegen wahrnimmt? (Öffnungszeiten, transparente Zuständigkeiten, verkehrliche Erreichbarkeit etc.).

Ein effizienter, verlässlicher und niedrighschwelliger Zugang wie der Tag – Dienst / Jour - Dienst ermöglicht den Ratsuchenden, zunächst ihr Anliegen einem Fachkundigen vorzutragen und mit dessen Unterstützung unmittelbar an die richtige sachbearbeitende Stelle weitergeleitet zu werden. Die strukturierte Eingangsbearbeitung sorgt dafür, dass Informationsbedürfnisse befriedigt werden, Weitervermittlung an andere Dienste und freie Träger erfolgt oder ggf. eine sofortige Krisenintervention stattfindet.

Alternativ kann die Eingangsbearbeitung oder der Tag – Dienst / Jour - Dienst ausschließlich die Fallverteilung zwischen den Fachkräften des Sozialen Dienstes oder eines Teams regeln und die zeitliche Erreichbarkeit absichern.

Vielfach wird auch ein Mischsystem zwischen festen Sprechstunden, telefonischer Voranmeldung und erster Vorsprache bei Verwaltungskräften (Geschäftszimmer, Front Office) praktiziert.

Neben dem leistungsbezogenen Zugang ist auch der (sozial-)räumliche Zugang zu regeln. Wo sitzt der Soziale Dienst im Jugendamt? Für welchen Einzugsbereich ist er zuständig? Zugleich ist die Fallzuordnung zur einzelnen Fachkraft (Straßenzüge, Anfangsbuchstaben des Familiennamens) oder die gemeinsame Verantwortung eines Teams für eine definierte Zielgruppe zu klären. Letzteres ermöglicht es, Schwerpunkte nach Fallkonstellationen zu bilden und die Arbeitsbelastung kurzfristig nachzusteuern. Allerdings wird sich die Bildung von Teams nur bei einer hinreichenden Anzahl von Fachkräften realisieren lassen.

Im Weiteren ist über den Leistungsumfang des Sozialen Dienst im Jugendamt zu entscheiden. Neben den Kernaufträgen „Gewährung und Steuerung der Leistungen gemäß §§ 27 ff., 35a und 41 SGB VIII“ und „Schutz des Kindeswohl“ (§§ 8a und 42 SGB VIII) können die präventiv ausgerichteten Leistungen der „allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie“ (§ 16 SGB VIII), die Hilfen im Kontext von Trennung / Scheidung (§§ 17 und 18 SGB VIII) und andere Aufgaben der Jugendhilfe (zum Beispiel §§ 44, 50, 51 und 52 SGB VIII) dort angesiedelt werden. Gesondert bedacht werden muss, ob neben der Leistungsgewährung der HzE (§§ 27 i.V.m. 36 SGB VIII) auch Teile der Leistungserbringung der Erziehungshilfe (§§ 28 – 35 SGB VIII) im Sozialen Dienst oder einer organisatorisch verbundenen Einheit erfolgen sollen.

Je nach Spannbreite und Fallzahlen ergeben sich Möglichkeiten und Notwendigkeiten, Spezialdienste innerhalb des Sozialen Dienstes im Jugendamt einzurichten (z.B.: Pflegekinderdienst, Jugendhilfe in Strafverfahren oder Trennungs- / Scheidungsberatung). Bei manchen Aufgaben ist auch durch gesetzliche Vorgaben eine Spezialisierung gefordert (zum Beispiel Adoption, Amtsvormundschaft). Wenn Spezialdienste bzw. Sondereinheiten eingerichtet werden, ist die Schnittstelle zwischen diesen und dem Sozialen Dienst im Jugendamt zu gestalten. Hier stellt sich fachlich insbesondere die Frage nach der Einzelfallsteuerung (Case-Management).

Die Ausgestaltung der Entscheidungswege und der Leitungsstrukturen sind weitere Aspekte, die geklärt sein müssen. Bei der Leistungsgewährung sind die Schnittstellen zu anderen Aufgaben innerhalb des Jugendamts (zum Beispiel Wirtschaftliche Jugendhilfe, Unterhaltsvorschuss) oder außerhalb (zum Beispiel andere Sozialleistungsträger, freie Träger, Schulen) zu bestimmen.

3. Die Kernprozesse der Sozialen Dienste im Jugendamt

3.1 Einleitende Hinweise

In der ersten Projektphase erfolgte mit Blick auf die zeitliche und organisatorische Umsetzbarkeit des Projektes eine Konzentration auf die Kernbereiche der Sozialen Dienste im Jugendamt. Ausschlaggebend war dabei nicht nur die Projektkonzeption, sondern auch die Praxis in den am Projekt beteiligten Jugendämtern. So wurde zum Beispiel keine *Leistungserbringung* in den erzieherischen Hilfen durch den öffentlichen Träger erfasst (Sozialpädagogische Familienhilfe oder andere ambulante Hilfen), da keines der beteiligten Jugendämter in diesen Leistungsbereichen mit eigenen Fachkräften tätig war.

In jedem Jugendamt vor Ort gilt es zu überprüfen, welche kundenbezogenen Leistungen vom Sozialen Dienst zusätzlich erbracht werden und ob es erforderlich ist, auch für diese Leistungsbereiche eine analoge Kernprozessbeschreibung zu erstellen. Dieses lohnt sich in der Regel nur dann, wenn der damit verbundene Zeitaufwand für die Fachkräfte höher ausfällt als 2% der Jahresarbeitszeit. Sollte dies nicht der Fall sein, bietet es sich an, die entsprechenden Tätigkeiten unter Verteilzeit zu verbuchen (siehe hierzu auch die Ausführungen zur Verteilzeit).

In der zweiten Projektphase wurden aber auch vielfältige andere Leistungen der Jugendämter analysiert und beschrieben, so dass zwischenzeitlich für das gesamte Leistungsspektrum der Jugendämter Prozessbeschreibungen bei den Projektpartnern vorliegen. Sie werden bei hinreichender Datenbasis veröffentlicht werden.

In diesem Handbuch sind die evaluierten Kernprozesse dokumentiert.

3.1.1 Die Darstellung der Kernprozesse

Die Kernprozesse sind nachfolgend alle in gleicher Weise dargestellt.

Einleitend sind die Zielsetzung und der Ablauf textlich dargestellt. Am Ende dieser Kurzdarstellung werden die wesentlichen Rechtsvorschriften im Wortlaut zitiert. Das folgende Ablaufdiagramm gibt einen Überblick über die Teilprozesse (TP), die den Kernprozess (KP) bilden, und die im Kernprozess benötigten zentralen Dokumente bzw. Instrumente.

Danach folgt die eigentliche Prozessbeschreibung, die einen detaillierten Einblick in die Arbeitsschritte und Zeitaufwände verschafft.

Teilprozess X.1	<p>„Bezeichnung“ <i>Soweit nach einer Entscheidungsraute alternative Teilprozesse (TP) folgen, wird an die Ziffer ein kleiner Buchstabe angefügt.</i></p>
Ziel / Ergebnis	Beschreibung der Ziele, die mit dem Teilprozess erreicht werden sollen.
Aktivitäten	Auflistung der wesentlichen Aktivitäten Tätigkeiten, ggf. Benennung wichtiger Handlungsoptionen.
Prozess-beteiligte	Auflistung der am Prozess unmittelbar beteiligten Personen, Funktionen und Institutionen.
Schnittstellen	Auflistung der am Prozess mittelbar beteiligten Personen, Funktionen und Institutionen, und zwar solche, bei denen durch den Teilprozess eigene Prozesse / Aktivitäten ausgelöst werden, deren Ergebnis im weiteren Fortgang des Teil- oder Kernprozesses benötigt wird (z.B.: Wirtschaftliche Jugendhilfe), oder an die der Hilfesuchende weiter vermittelt wird.
Instrumente / Dokumente	<p>Auflistung aller für den Prozess zu nutzenden Dokumente und Instrumente, einschl. Verweise auf die EDV-Erfassung.</p> <p>Verwendete Symbole:</p> <ul style="list-style-type: none">  = steht für die Handakte / Papierakte / Fallakte  = steht für die elektronische Akte  = steht für Dokumente / Schriftstücke / Listen etc., die von der zuständigen Fachkraft erstellt bzw. gepflegt werden  = steht für Merkblätter etc., die nicht verändert, sondern nur herausgegeben werden und für Dokumente / Schriftstücke / Listen etc., die von Dritten erstellt bzw. gepflegt werden. <p>Die Aufzählung beginnt (sofern vorhanden) stets mit der Fallakte und der elektronischen Fallakte. Erst dann folgen die unterschiedlichen Schriftstücke / Dokumente etc.</p>
Zeitbedarf + Frist	Tätigkeitstypen mit Angabe zur Häufigkeit und / oder Dauer, Frist zwischen Start und Ende des Teilprozesses.
Anmerkungen	Hinweise und Kommentare.

Die Kernprozesse orientieren sich an den Vorgaben des SGB VIII. Für jede Leistung, die die Sozialen Dienste im Jugendamt für Leistungsberechtigte erbringen, wurde ein eigener Kernprozess beschrieben. Dies schließt nicht aus, dass Leistungsberechtigte mehrere Kernprozesse gleichzeitig in Anspruch nehmen oder dass sie aus einem Kernprozess in einen anderen Kernprozess wechseln.

Die Kernprozesse sind in der Reihenfolge der Paragraphen im SGB VIII aufgeführt und numeriert. Vorangestellt ist der Kernprozess „Eingang“.

Die Kernprozesse setzen sich aus mehreren Teilprozessen zusammen. Die Teilprozesse bestehen aus einem Bündel von Aktivitäten, die zu einem (Zwischen-) Ergebnis führen, das eine neue Entscheidung ermöglicht bzw. erfordert.

Die Teilprozesse sind durchnumeriert. Sofern unterschiedliche Teilprozesse alternativ oder parallel stattfinden können, wird der Ziffer ein kleiner Buchstabe beigefügt. Diese Zählweise ermöglicht es, dass Dokumente eindeutig den Teilprozessen zugeordnet werden können.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit werden die Zugänge zu den Teilprozessen nicht dargestellt. Selbstverständlich kommt es aber vor, dass Bürger/innen aus einem Kernprozess in einen fortgeschrittenen Teilprozess eines anderen Kernprozesses wechseln oder durch Wechsel des Wohnorts mitten in einen Kernprozess einsteigen.

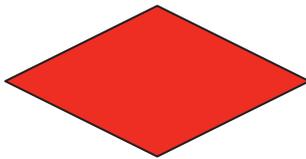
Zur Darstellung des Ablaufes sind nachfolgende Symbole genutzt:



Auslösendes Ereignis: Es passiert etwas
(ohne Aktivität der Prozessverantwortlichen)



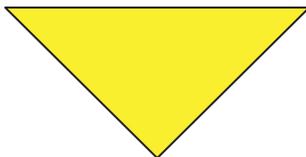
Teilprozess: Bündel von Tätigkeiten mit
einem (Zwischen-)Ergebnis



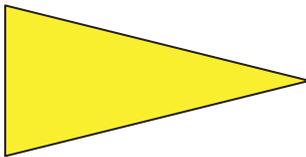
Entscheidung (Verzweigung) im Prozessverlauf:
Es folgen mindestens zwei Alternativen (Pfeile)



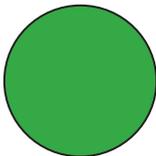
Verknüpfung von Schritten:
Entscheidung, Teilprozesse und Schnittstellen



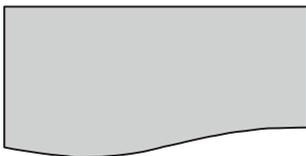
Schnittstelle zu einem anderen Kernprozess:
Ein Pfeil geht in dieses Symbol hinein
(kein Pfeil führt hinaus)



Schnittstelle zu einem externen Prozess:
Ein Pfeil geht in dieses Symbol hinein
(kein Pfeil führt hinaus)



Ende einer Prozesskette



Dokumente,
die im Teilprozess zu benutzen sind

Grafik 3.1

3.1.2 Tätigkeitskategorien und zeitliche Aufwendungen

Zur Beschreibung der erforderlichen Auftragszeit für jeden Teilprozess wird zwischen verschiedenen Tätigkeiten (siehe Beschreibung der Aktivitäten zu den jeweiligen Kernprozessen) unterschieden. Damit überhaupt Zeitwerte zur Steuerung definiert werden können, müssen diese Tätigkeiten noch einmal zu übergreifenden Kategorien zusammengefasst werden.

- **Gespräch:** Erfasst werden Gespräche mit Eltern und / oder mit dem jungen Menschen, aber auch Gespräche mit weiteren Institutionen wie Kindergärten, Schulen oder mit Fachkräften anderer Dienste. Es handelt sich dabei immer um längere pädagogische Gespräche zur Anamnese oder zu Diagnoseergebnissen, Planungen und Vereinbarungen für Hilfen und Leistungen, Auswertung und Begleitung von Hilfeprozessen sowie Beurteilung von Ergebnissen und Entwicklungen.
- **Kurzgespräch:** Als Kurzgespräch werden alle telefonischen Gespräche unabhängig vom Gesprächspartner, aber auch kurze persönliche Gespräche bezeichnet. Diese Gespräche dienen vor allem der Abstimmung und Vereinbarung von Terminen, der kurzen Erörterung von Sachverhalten, wenn kein persönliches Beratungsgespräch möglich oder nötig ist, oder der Informationsaufnahme.
- **Dokumentation:** Die Kategorie Dokumentation umfasst alle Bereiche der Aktenführung einschließlich der elektronischen Datenerfassung sowie Aktennotizen, die Ergebnissicherung in Form von Hilfeplanprotokollen oder auch Zielvereinbarungen sowie die Erarbeitung von Stellungnahmen. Auch die Auswertung von Gutachten und anderer Schriftstücke Dritter gehört zur Kategorie Dokumentation.
Die konsequente elektronische Datenerfassung ist auch erforderlich, um die Fortschreibung des Personalbedarfs auf der Basis von PeB zu gewährleisten.
- **Administration:** Sämtliche Tätigkeiten wie Abfassung und Versand von Einladungen, das Kopieren von Unterlagen oder auch Dienstreiseanträge gehören zu den administrativen Tätigkeiten.
- **Kollegiale Beratung / Reflexion:** Das Zusammenwirken von Fachkräften zum Zweck der Entscheidung über die richtige Hilfeart und den Leistungsumfang stellt für die Jugendhilfe eine rechtlich verpflichtende Tätigkeit dar (siehe unter anderem § 36 SGB VIII). Entsprechend dieser Verpflichtung gibt es eine eigene Kategorie Kollegiale Beratung / Reflexion. Dabei gilt es zu berücksichtigen, dass Kollegiale Beratung als Methode einen anderen zeitlichen Aufwand benötigt als die kollegiale Reflexion unter den Fachkräften bzw. im Austausch mit Leitungskräften.
- **Verhandlung / Erörterung:** Die Teilnahme an Gerichtsverhandlungen oder auch die Teilnahme an gerichtlichen Erörterungen durch Fachkräfte gehört jeweils in diese Kategorie.
- **Fahrzeiten:** Sämtliche Fahrzeiten (bei Hausbesuch, Gerichtsverhandlung, Besuch in stationären Einrichtungen der Erziehungshilfe etc.) gehören zur Kategorie Fahrzeiten. Das Besondere an dieser Kategorie ist, dass im Rahmen der nachfolgenden Aussagen wegen der erheblichen örtlichen Abweichungen hierzu keine Angaben gemacht werden (siehe ausführlicher im nachfolgenden Abschnitt 3.1.3).

3.1.3 Verteilung der Zeitwerte und Standards

Das Handbuch enthält in den nachfolgenden Beschreibungen für die einzelnen Kernprozesse präzise Aussagen zu den zeitlichen Anteilen sowie den Standards im jeweiligen Teilprozess. Grundlage dieser Aussagen sind eine rechtliche Würdigung der Leistungsverpflichtung entsprechend der Sozialgesetzgebung, die fachlichen Empfehlungen des Bayerischen Landesjugendamts im ZBFS, interkommunale Vergleichswerte auch aus anderen Bundesländern sowie die im Rahmen des Projekts „Personalbemessung der Jugendämter in Bayern“ ermittelten Zeitwerte und Standards.

Im Einzelnen werden Aussagen zur Häufigkeit von Gesprächen, anfallender Fahrten, kollegialer Beratung / Reflexion sowie der anderen Kategorien getroffen. Als Orientierung dienen dabei immer die Beratungsgespräche als wesentlichste Tätigkeit (Arbeit mit der Bürgerin bzw. dem Bürger) für die Sozialen Dienste.

Die aufgeführten sowie addierten Zeitwerte enthalten keine Angaben zu den Fahrzeiten. Diese sind je nach Struktur der Gebietskörperschaft sowie Aufbau und Arbeitsweise des Sozialen Dienstes so unterschiedlich, dass keine übergreifenden Aussagen im Rahmen dieses Handbuches möglich sind. Unter fachlichen Gesichtspunkten wird lediglich festgestellt, in welchem Umfang (Anzahl der Fahrten) Fahrzeiten zusätzlich zu berechnen sind. Vor Ort müssen diese Fahrzeiten ermittelt und entsprechend des definierten fachlichen Standards zu den klientenbezogenen Ausführungszeiten hinzu addiert werden.

3.2 Die Kernprozesse

3.2.1 Kernprozess: Eingang

Bürger/innen wenden sich mit einem sehr breiten Spektrum von Anliegen an das Jugendamt. Es reicht vom konkreten Hilfesuch zur Unterstützung der Erziehung des Kindes bis zu Fragen, die nicht in den Zuständigkeitsbereich des Jugendamts fallen. Im Interesse der Hilfesuchenden gilt es, diese Klärung des Anliegens möglichst effizient zu gestalten, damit gemäß § 17 i.V.m. §§ 13 - 16 SGB I zeitnah die erforderliche Dienstleistung vermittelt werden kann. Die Kontaktaufnahme kann auch durch Dritte erfolgen, die Unterstützungsbedarfe von Personensorgeberechtigten oder jungen Menschen erkannt haben.

Im Erstkontakt trifft der / die Bürger/in auf das Amt. Es ist zunächst grundlegend zu klären, ob Bedarf an Jugendhilfe besteht, oder ob gezielt an die für das Anliegen zuständige Stelle weiter zu vermitteln ist. Zugleich ist stets zu prüfen, ob eine Gefährdung von Minderjährigen besteht. Soweit hierzu „gewichtige Anhaltspunkte“ vorliegen, sind die notwendigen Schritte zur Sicherstellung des Schutzauftrags unverzüglich zu veranlassen.

Soweit Leistungen der Jugendhilfe benötigt werden, schließt sich eine weitere Sachaufklärung zur Bedarfsfeststellung an, bevor dann an die leistungsverantwortliche Fachkraft vermittelt wird.

Dieser Kernprozess kann auch ausschließlich zur Steuerung der Fallverteilung bzw. Arbeitsbelastung der Mitarbeiter/innen genutzt werden. Dann findet die inhaltliche Klärung zum Einstieg in den jeweiligen Kernprozessen statt, oder wird als vorgeschaltete Beratung nach § 16 Abs. 2 Ziffer 2 SGB VIII erbracht.

Der Kernprozess Eingang kann personell in Form eines Tagdienstes (oder Jour-Dienst) organisiert werden. So wird eine gute Erreichbarkeit und Zugänglichkeit des Jugendamts gesichert – ohne dass die Fachkräfte in den Sozialen Diensten

des Jugendamts die gerade nicht im Außendienst sind, ständig in ihren Arbeitsvorgängen gestört werden. Bei Gefährdungssituationen/-meldungen kann zeitnah und fachgerecht reagiert werden. Ein gut strukturierter Eingang verkürzt die Verweildauer der Hilfesuchenden durch eine zielgerichtete Steuerung des Kundenstroms. So lassen sich Fachlichkeit und Service verbinden.

§ 16 SGB VIII (Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie)

(1) Müttern, Vätern, anderen Erziehungsberechtigten und jungen Menschen sollen Leistungen der allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie angeboten werden. Sie sollen dazu beitragen, dass Mütter, Väter und andere Erziehungsberechtigte ihre Erziehungsverantwortung besser wahrnehmen können. Sie sollen auch Wege aufzeigen, wie Konfliktsituationen in der Familie gewaltfrei gelöst werden können.

(2) Leistungen zur Förderung der Erziehung in der Familie sind insbesondere

- 1. ...*
- 2. Angebote der Beratung in allgemeinen Fragen der Erziehung und Entwicklung junger Menschen*
- 3. ...*

(3) Müttern und Vätern sowie schwangeren Frauen und werdenden Vätern sollen Beratung und Hilfe in Fragen der Partnerschaft und des Aufbaus elterlicher Erziehungs- und Beziehungskompetenzen angeboten werden.

§ 8 Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

(1) ...

(2) Kinder und Jugendliche haben das Recht, sich in allen Angelegenheiten der Erziehung und Entwicklung an das Jugendamt zu wenden.

(3) ...

§ 17 SGB I (Ausführung der Sozialleistungen)

(1) Die Leistungsträger sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass

- 1. jeder Berechtigte die ihm zustehenden Sozialleistungen in zeitgemäßer Weise, umfassend und zügig erhält,*
- 2. die zur Ausführung von Sozialleistungen erforderlichen sozialen Dienste und Einrichtungen rechtzeitig und ausreichend zur Verfügung stehen,*
- 3. der Zugang zu den Sozialleistungen möglichst einfach gestaltet wird, insbesondere durch Verwendung allgemein verständlicher Antragsvordrucke und*
- 4. ihre Verwaltungs- und Dienstgebäude frei von Zugangs- und Kommunikationsbarrieren sind und Sozialleistungen in barrierefreien Räumen und Anlagen ausgeführt werden.*

§ 13 SGB I (Aufklärung)

Die Leistungsträger, ihre Verbände und die sonstigen in diesem Gesetzbuch genannten öffentlich-rechtlichen Vereinigungen sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Bevölkerung über die Rechte und Pflichten nach diesem Gesetzbuch aufzuklären.

§ 14 SGB I (Beratung)

Jeder hat Anspruch auf Beratung über seine Rechte und Pflichten nach diesem Gesetzbuch. Zuständig für die Beratung sind die Leistungsträger, denen gegenüber die Rechte geltend zu machen oder die Pflichten zu erfüllen sind.

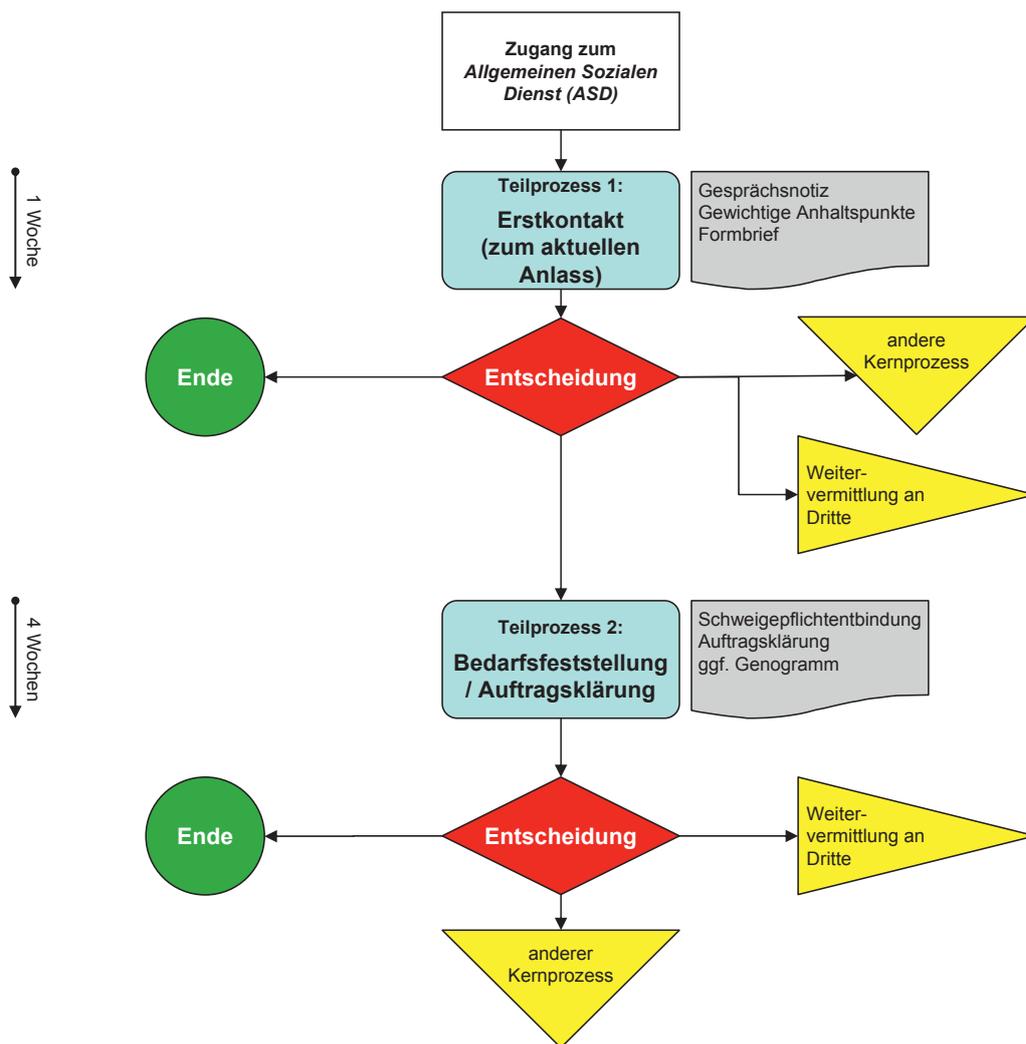
§ 16 SGB I (Antragstellung)

(1) ...

(2) ...

(3) Die Leistungsträger sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass unverzüglich klare und sachdienliche Anträge gestellt und unvollständige Angaben ergänzt werden.

Kernprozess: *Eingang*



Grafik 3.2

Teilprozess 1	Erstkontakt (zum aktuellen Anlass)																							
Ziel / Ergebnis	Mit der Bürgerin / dem Bürger ist das Anliegen soweit geklärt, dass die Zuständigkeit des Sozialen Dienstes oder einer anderen Stelle festgestellt ist.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit • Erfassung des Grundes und Anlasses (standardisiert) • Klärung bisheriger Aktivitäten der mitteilenden Person (z.B. Kontakt zu anderen Diensten / Institutionen, Ausschöpfung eigener Handlungsmöglichkeiten) • erste Einschätzung zur Dringlichkeit – Überprüfung „Gewichtige Anhaltspunkte“ • Absprachen zum weiteren Vorgehen mit der mitteilenden Person / der Familie • Absprachen mit weiteren Kooperationspartnern • ggf. Vereinbarung weiterer Termine für Folgegespräche • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft und / oder Leitung (Entscheidung hierzu trifft die Fachkraft) 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Bürger/in • Dritte (z.B. Schule, Tageseinrichtung, Polizei) • ggf. Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Fachkräfte aus anderen Diensten 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Wirtschaftliche Jugendhilfe • andere Dienste / Spezialdienste im Jugendamt (z.B. Jugendhilfe in Strafverfahren) 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Erstkontakt 📄 Gewichtige Anhaltspunkte (Fachliche Empfehlungen zu § 8a SGB VIII) 📄 Gesprächsnotiz 📄 Formbrief (z.B. für Terminvereinbarung) 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>50 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 90 min Fahrzeit: keine Frist: 1 Woche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	50 min	15 min	10 min	15 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	50 min	15 min	10 min	15 min																				
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x																				
Anmerkungen	<p>Das Gesprächsangebot / der Hausbesuch gemäß § 2 KKG ist kein Falleingang.</p> <p>Prüfpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ablauforganisation im Sozialen Dienst (Tagesdienst, Bereitschaftsdienst) • Zugangsregelung (Erreichbarkeit) • In welchem Teilprozess erfolgt die Fallanlage? Ggf. erhöhter Bedarf im Rahmen der Dokumentation. 																							

Teilprozess 2	Bedarfsfeststellung / Auftragsklärung																		
Ziel / Ergebnis	Mit der Bürgerin / dem Bürger ist die geeignete bzw. erforderliche Schutz-, Hilfe- oder Beratungsleistung festgestellt.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Sammlung weiterer Informationen: <ul style="list-style-type: none"> - vorausgegangene Hilfen - Ressourcen der Beteiligten - Problembeschreibung - subjektive Sichtweisen der Beteiligten - Lösungsversuche (Was wurde schon unternommen?) • Klärung der Mitarbeitsbereitschaft der Beteiligten (Motivation) • Klärung der familiären Vorgeschichte • ggf. Einholung von mündlichen Rückmeldungen oder schriftlichen Stellungnahmen • Konkretisierung des Beratungs- und Unterstützungsbedarfs aus Sicht des Ratsuchenden (Schwerpunkte) • Erarbeitung von Lösungsmöglichkeiten (Wer tut was, bis wann, etc.) • Planung des weiteren Vorgehens • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft • ggf. Studieren von Alt-Akten, wenn die Familie bereits dem Jugendamt bekannt ist 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Personen und Institutionen aus dem sozialen Umfeld • Dritte (z.B. Kindergärten, Ärzte, Polizei) • ggf. Fachkräfte (kollegiale Reflexion) 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • andere Dienste / Spezialdienste im Jugendamt (z.B. Jugendhilfe in Strafverfahren) 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Schweigepflichtentbindung  Auftragsklärung  ggf. Genogramm 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>20 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>0,5 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 218 min Fahrzeit: in 25 % der Gespräche Frist: 4 Wochen</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	20 min	10 min	15 min	15 min	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	0,5 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	20 min	10 min	15 min	15 min														
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	0,5 x														
Anmerkungen	<p>Beratungsgespräche können auch an anderen Orten stattfinden (z.B. im Haushalt der/des Ratsuchenden, in der Schule, in der Kindertageseinrichtung)</p> <p>Prüfpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falleingang und Sachverhalts- / Bedarfsklärung in den Kernprozessen • Informationsweitergabe bei Wechsel der zuständigen Fachkraft • In welchem Teilprozess erfolgt die Fallanlage? Ggf. erhöhter Bedarf im Rahmen der Dokumentation. 																		

3.2.2 Kernprozess: § 8a SGB VIII / § 4 Abs. 3 KKG – Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

Das staatliche Wächteramt (Art. 6 Grundgesetz, § 1 Abs. 2 SGB VIII) konkretisiert sich im Auftrag der öffentlichen Träger der Jugendhilfe, durch geeignete Maßnahmen Gefährdungen für das Wohl der jungen Menschen abzuwenden – notfalls gegen den Widerstand der Erziehungsberechtigten.

Jedem entsprechenden **Hinweis** müssen die Mitarbeiter/innen unverzüglich nachgehen, in dem sie ggf. unter Einbeziehung weiterer Fachkräfte die Glaubwürdigkeit des Hinweises und den Gefährdungsgrad des betroffenen Kindes bzw. Jugendlichen einschätzen. Ist die betreffende Familie dem Sozialen Dienst im Jugendamt bereits bekannt, sind die entsprechenden Informationen hinzuziehen.

Soweit eine Gefährdung nicht zweifelsfrei ausgeschlossen werden kann, ist die sofortige **Sachverhaltsklärung** durch Inaugenscheinnahme des betroffenen Kindes und seines Lebensumfeldes durch zwei Fachkräfte geboten. Hinweis und Sachverhalt sind schriftlich zu dokumentieren.

Liegt eine Gefährdung vor, so sind den Personensorgeberechtigten geeignete und notwendige Hilfen (z.B. §§ 16 oder 27ff SGB VIII) anzubieten. Soweit diese durch die Personensorgeberechtigten nicht angenommen werden oder zur Abwendung der Gefährdung nicht ausreichen, ist ein **Schutzkonzept** zu erstellen, das alle erforderlichen Auflagen, Maßnahmen und Hilfen zur Abwendung der Gefährdung umfasst, und dessen Umsetzung zu kontrollieren. Soweit das Schutzkonzept die Inanspruchnahme weiterer Jugendhilfe-Leistungen (z.B. §§ 27 ff. oder 16 SGB VIII) beinhaltet, wird deren Bearbeitung in den jeweiligen Kernprozessen erfasst. Reichen Mitwirkungsbereitschaft oder Möglichkeiten der Personensorgeberechtigten nicht aus, um mittels eines Schutzkonzepts die Gefährdung abzuwenden, ist das Familiengericht anzurufen (§ 8a Abs. 2 SGB VIII), um einen ggf. erforderlichen längerfristigen oder dauerhaften Eingriff in das Elternrecht zu erwirken. Besteht eine akute Gefahr, so ist der Minderjährige in Obhut zu nehmen (§ 42 SGB VIII).

Nicht selten kommt es zu wiederholten Hinweisen zu dem selben Kind oder den selben Personensorgeberechtigten, die sich in vorausgegangenen Fällen als gegenstandslos erwiesen haben. Dies entbindet die Mitarbeiter/innen nicht von der gewissenhaften Prüfung eines Hinweises. Die gesteigerte Aufmerksamkeit der Öffentlichkeit und die mediale Aufbereitung von Einzelfällen erhöhen die Fallzahlen und den Zeitdruck im Sozialen Dienst des Jugendamts. Beachtenswert sind auch die psychischen Belastungen durch die Konfrontation mit den existentiellen Bedrohungs- und Leidenssituationen. Gegebenenfalls sind Möglichkeiten wie Supervision zur psycho-sozialen Entlastung der Fachkräfte erforderlich.

§ 8a SGB VIII (Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung)

(1) Werden dem Jugendamt gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes oder Jugendlichen bekannt, so hat es das Gefährdungsrisiko im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte einzuschätzen. Soweit der wirksame Schutz dieses Kindes oder dieses Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird, hat das Jugendamt die Erziehungsberechtigten sowie das Kind oder den Jugendlichen in die Gefährdungseinschätzung einzubeziehen und, sofern dies nach fachlicher Einschätzung erforderlich ist, sich dabei einen unmittelbaren Eindruck von dem Kind und von seiner persönlichen Umgebung zu verschaffen. Hält das Jugendamt zur Abwendung der Gefährdung die Gewährung von Hilfen für geeignet und notwendig, so hat es diese den Erziehungsberechtigten anzubieten.

(2) Hält das Jugendamt das Tätigwerden des Familiengerichts für erforderlich, so hat es das Gericht anzurufen; dies gilt auch, wenn die Erziehungsberechtigten nicht bereit oder in der Lage sind, bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos mitzuwirken. Besteht eine dringende Gefahr und kann die Entscheidung des Gerichts nicht abgewartet werden, so ist das Jugendamt verpflichtet, das Kind oder den Jugendlichen in Obhut zu nehmen.

(3) Soweit zur Abwendung der Gefährdung das Tätigwerden anderer Leistungsträger, der Einrichtungen der Gesundheitshilfe oder der Polizei notwendig ist, hat das Jugendamt auf die Inanspruchnahme durch die Erziehungsberechtigten hinzuwirken. Ist ein sofortiges Tätigwerden erforderlich und wirken die Personensorgeberechtigten oder die Erziehungsberechtigten nicht mit, so schaltet das Jugendamt die anderen zur Abwendung der Gefährdung zuständigen Stellen selbst ein.

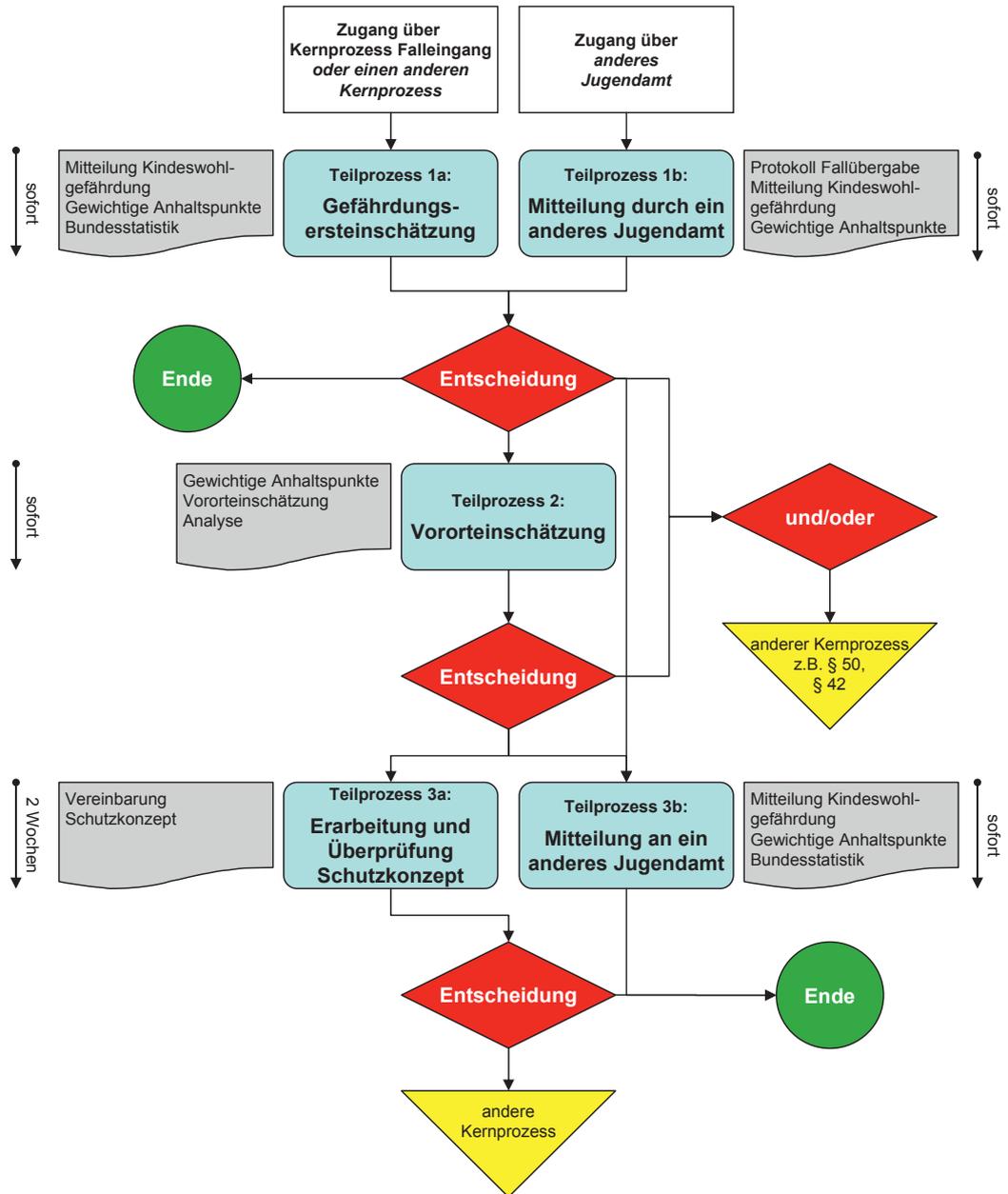
(4) In Vereinbarungen mit den Trägern von Einrichtungen und Diensten, die Leistungen nach diesem Buch erbringen, ist sicherzustellen, dass

- 1. deren Fachkräfte bei Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte für die Gefährdung eines von ihnen betreuten Kindes oder Jugendlichen eine Gefährdungseinschätzung vornehmen,*
- 2. bei der Gefährdungseinschätzung eine insoweit erfahrene Fachkraft beratend hinzugezogen wird sowie*
- 3. die Erziehungsberechtigten sowie das Kind oder der Jugendliche in die Gefährdungseinschätzung einbezogen werden, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird.*

In die Vereinbarung ist neben den Kriterien für die Qualifikation der beratend hinzuzuziehenden insoweit erfahrenen Fachkraft insbesondere die Verpflichtung aufzunehmen, dass die Fachkräfte der Träger bei den Erziehungsberechtigten auf die Inanspruchnahme von Hilfen hinwirken, wenn sie diese für erforderlich halten, und das Jugendamt informieren, falls die Gefährdung nicht anders abgewendet werden kann.

(5) Werden einem örtlichen Träger gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes oder eines Jugendlichen bekannt, so sind dem für die Gewährung von Leistungen zuständigen örtlichen Träger die Daten mitzuteilen, deren Kenntnis zur Wahrnehmung des Schutzauftrags bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a erforderlich ist. Die Mitteilung soll im Rahmen eines Gespräches zwischen den Fachkräften der beiden örtlichen Träger erfolgen, an dem die Personensorgeberechtigten sowie das Kind oder der Jugendliche beteiligt werden sollen, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder des Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird.

Kernprozess: § 8a SGB VIII – Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung



Grafik 3.3

Teilprozess 1a	Gefährdungsersteinschätzung																							
Ziel / Ergebnis	Der Hinweis ist dahingehend bewertet, ob gegenwärtig Anhaltspunkte für eine mögliche Gefährdungssituation des Kindes bzw. Jugendlichen vorliegen.																							
Aktivitäten	<p>Sofortige Bearbeitung von Anliegen, Hinweisen und Mitteilungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Dokumentation der Informationen • erste Bewertung der Informationen • Prüfung, ob die Familie bereits bekannt ist • Klärung der Zuständigkeit, ggf. direkte Weitergabe an die zuständige Fachkraft (oder das zuständige Jugendamt) • Erörterung des Sachverhalts mit einer anderen Fachkraft und / oder Leitung und Dokumentation des Ergebnisses 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • mitteilende Person • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung • Einrichtungen der Jugendhilfe 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Mitteilung Kindeswohlgefährdung 📄 Gewichtige Anhaltspunkte 📄 Bundesstatistik KWG 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>20 min</td> <td>20 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 80 min Fahrzeit: keine Frist: sofort</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	20 min	20 min	10 min	15 min	15 min	Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	20 min	20 min	10 min	15 min	15 min																			
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	1 x																			
Anmerkungen																								

Teilprozess 1b	Mitteilung durch ein anderes Jugendamt																							
Ziel / Ergebnis	Die durch das andere Jugendamt aufgenommenen und weitergeleiteten Informationen zu einer Gefährdungssituation sind bekannt und bewertet.																							
Aktivitäten	<p>Schriftliche Mitteilung des abgebenden Jugendamts (Daten zum betroffenen Minderjährigen, zu den Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigten und zur Gefährdungssituation)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisnahme der Mitteilung • Gespräch mit der abgebenden Fachkraft • schriftliche Bestätigung an das abgebende Jugendamt zur Fallübernahme • Erörterung des Sachverhaltes mit einer anderen Fachkraft und / oder Leitung und Dokumentation des Ergebnisses 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Fachkraft des abgebenden örtlichen Trägers 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung • Wirtschaftliche Jugendhilfe 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Protokoll Fallübergabe/-nahme 📄 Mitteilung Kindeswohlgefährdung 📄 Gewichtige Anhaltspunkte 📄 Bundesstatistik KWG 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>20 min</td> <td>20 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 80 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: sofort</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	20 min	20 min	10 min	15 min	15 min	Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	20 min	20 min	10 min	15 min	15 min																			
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	1 x																			
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Einbeziehung der Personensorgeberechtigten bzw. anderer Erziehungsberechtigten und des Kindes bzw. Jugendlichen erfolgt im Rahmen des Teilprozesses 2 „Vorurteilschätzung“. 																							

Teilprozess 2	Vororteinschätzung																								
Ziel / Ergebnis	Soweit erforderlich ist die geeignete Maßnahme zur Gefährdungsabwehr für den jungen Menschen ausgewählt.																								
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Inaugenscheinnahme grundsätzlich mit zwei Fachkräften • Hausbesuch (ggf. auch in der Schule, Tageseinrichtung etc.) • Kontaktaufnahme zum Kind bzw. Jugendlichen • Kontaktaufnahme zu den Personensorgeberechtigten, ggf. auch zu anderen Erziehungsberechtigten • Analyse der Gefährdungssituation des Kindes bzw. Jugendlichen; Fortschreibung der „Gewichtigen Anhaltspunkte“ • ggf. Kontaktaufnahme zu anderen Kindern der Familie • Reflexion mit einer anderen Fachkraft und / oder Leitung • Information und Absprachen mit Leitung • Entscheidung, ob und welche weiteren Beratungs-, Hilfe- und Unterstützungsleistungen notwendig sind • je nach Gefährdungssituation, Einleitung der erforderlichen Maßnahmen zur unmittelbaren Gefahrenabwehr • ggf. Veranlassung ärztlicher Untersuchung • ggf. Kontaktaufnahme zu einem Träger / Leistungserbringer (wenn dieser aktuell im Rahmen der ambulanten Hilfen in der Familie tätig ist) • schriftliche Dokumentation der Vororteinschätzung (Sachverhalt, Analyse und Bewertung) 																								
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Kind bzw. Jugendlicher • Personensorgeberechtigte (ggf. Vormünder / Pfleger) • ggf. weitere Erziehungsberechtigte • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Leitung • Dritte (z.B. Tageseinrichtung, Ärzte, Schulen, Polizei) 																								
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung • Träger / Leistungserbringer 																								
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Gewichtige Anhaltspunkte 📄 Vororteinschätzung / Analyse 																								
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>60 min</td> <td>20 min</td> <td>15 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> </tr> <tr> <td>Zweite Fachkraft</td> <td>1,5 x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 230 min (zzgl. 105 min für die zweite Fachkraft) Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: sofort</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	60 min	20 min	15 min	15 min	Häufigkeit	2 x	1 x	1 x	1 x	1 x	Zweite Fachkraft	1,5 x				1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																				
Zeitbedarf	60 min	60 min	20 min	15 min	15 min																				
Häufigkeit	2 x	1 x	1 x	1 x	1 x																				
Zweite Fachkraft	1,5 x				1 x																				
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Bei fehlender Mitwirkung der Personensorgeberechtigten ist die Anrufung des Familiengerichts erforderlich (KP Anrufung des Familiengerichts im Kontext von §§ 8a und 42 SGB VIII). • Lässt sich die Gefährdungssituation nicht anders abwenden, erfolgt eine Inobhutnahme (KP § 42 SGB VIII). 																								

Teilprozess 3a	Erarbeitung und Überprüfung Schutzkonzept																							
Ziel / Ergebnis	Zum (vorläufigen) Schutz des Kindes bzw. Jugendlichen ist ein Schutzkonzept vereinbart und die Tragfähigkeit gewährleistet.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung eines Schutzkonzept für das Kind bzw. den Jugendlichen unabhängig von der Leistungsgewährung gem. §§ 27 ff. SGB VIII • Erarbeitung von Vereinbarungen mit den Erziehungsberechtigten • Vereinbarungen mit Dritten (Personen und Institutionen) • Kontrolle und Überprüfung der Tragfähigkeit des Schutzkonzepts • Information an Leitung 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Erziehungsberechtigte • Kind bzw. Jugendlicher • Leitung • Dritte (z.B. Tageseinrichtungen, Schulen, Verwandte, Nachbarn) 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Vereinbarung Schutzkonzept 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>45 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 285 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist*: 2 Wochen bzw. 3 Monate</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	45 min	30 min	10 min	15 min		Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	45 min	30 min	10 min	15 min																				
Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	2 x																				
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Der beschriebene Teilprozess „Erarbeitung und Überprüfung Schutzkonzept“ bezieht sich auf Maßnahmen, die außerhalb oder neben der Leistungsgewährung nach §§ 27 ff. SGB VIII getroffen werden. Ist eine Maßnahme Bestandteil des Schutzkonzepts, die bereits in einem anderen Kernprozess beschrieben ist, wird sie dort fachlich und zeitlich berücksichtigt. • Die Frist 2 Wochen bezieht sich auf den Abschluss der schriftlichen Vereinbarung (Schutzkonzept) sowie die Überprüfung der Tragfähigkeit. Die Maßnahmen zur Gefahrenabwehr müssen unverzüglich ergriffen bzw. eingeleitet werden. • Die Frist 3 Monate stellt die max. Laufzeit eines solchen Schutzkonzepts dar. 																							

Teilprozess 3b	Mitteilung an ein anderes Jugendamt																		
Ziel / Ergebnis	Das leistungszuständige Jugendamt verfügt über die Informationen zur aufgenommenen Gefährdungssituation.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Mitteilung an das zuständige Jugendamt (Daten zum betroffenen Minderjährigen, zu den Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigten und zur Gefährdungssituation) • Gespräch mit der aufnehmenden Fachkraft • Bestätigung des aufnehmenden Jugendamts • Ablage 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • ASD-Fachkraft des leistungszuständigen örtlichen Trägers 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Mitteilung Kindeswohlgefährdung 📄 Gewichtige Anhaltspunkte 📄 Bundesstatistik KWG 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>20 min</td> <td>20 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p> Gesamtzeitbedarf: 65 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: sofort </p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	20 min	20 min	10 min	15 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	20 min	20 min	10 min	15 min															
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x															
Anmerkungen																			

3.2.3 Kernprozess: § 16 SGB VIII – Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie

(Im KP miteingefasst sind analoge Beratungsleistungen im Kontext §§ 8, 37 SGB VIII.)

Der nachfolgend beschriebene Kernprozess „§ 16 SGB VIII - Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie“ beschreibt nur die individuellen Beratungs- und Unterstützungsleistungen durch den Sozialen Dienst des Jugendamts. Die anderen Angebote wie z.B. Familienbildung und Familienerholung sind damit nicht erfasst.

Die Personensorge- und Erziehungsberechtigten haben Anspruch auf Unterstützung bei ihrer Erziehungsverantwortung und der Förderung ihrer Kinder. Damit sollen die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten in die Lage versetzt werden, ihr „natürliches Recht und die ihnen zuvörderst obliegende Pflicht“ (Art. 6 GG, § 1 Abs. 2 SGB VIII) zur Pflege und Erziehung ihrer Kinder einzulösen. Diese vorbeugende und kompetenzerweiternde Förderung hat stets Vorrang vor stärker eingreifenden Hilfen – aus verfassungsrechtlichen, humanen und fiskalischen Gründen. Die Leistungen nach § 16 Abs. 2 Ziffer 1 und 3 werden in der Regel nicht durch den Sozialen Dienst des Jugendamts erbracht. Bei entsprechendem Bedarf wird an die Leistungserbringer vermittelt.

Der Zugang zu diesem Kernprozess erfolgt immer über den Kernprozess 1 oder den Kernprozess 5, in denen die Auswahl der geeigneten Beratungsleistung (Teilprozess) geklärt wird. Im Unterschied zu den übrigen Kernprozessen folgen die drei Teilprozesse nicht hintereinander, sondern sind alternativ zueinander. Dies schließt aber nicht aus, dass von einem Teilprozess in einen anderen gewechselt wird, weil sich die Bedarfssituation geändert hat.

Die Beratung durch den Sozialen Dienst im Jugendamt zielt immer auf die Aktivierung der Selbsthilfe und die Stärkung der Erziehungskompetenz.

Der Teilprozess 1a „**Förderung / Nachsorge**“ umfasst auch die Leistungen für junge Menschen nach § 8 Abs. 3 SGB VIII und für Pflegepersonen, die keiner Erlaubnis nach § 44 SGB VIII bedürfen oder bei denen untergebrachte Minderjährige keine Leistungen nach §§ 27, 33 oder 35a SGB VIII erhalten (z.B. „Verwandtenpflege“), nach § 37 Abs. 2 SGB VIII.

Die Personensorgeberechtigten und Minderjährigen werden bei der Verhaltensänderung begleitet, so dass die bestehende Konflikt- oder Krisensituation aufgelöst und ein konstruktives, die Entwicklung förderndes Miteinander ohne weitergehende Unterstützung ermöglicht wird. Soweit andere Leistungen (§§ 27 ff., 35a, 41 SGB VIII) vorausgehen, werden die Personensorgeberechtigten und jungen Menschen bei der nachhaltigen Anwendung der erarbeiteten Verhaltensweisen unterstützt. Schwangere Frauen und werdende Väter werden bei der Entwicklung der Beziehungs- und Erziehungskompetenzen unterstützt.

Der Teilprozess 1b „**Motivation**“ dient dazu, in Bedarfssituationen in denen die Personensorgeberechtigten und / oder die jungen Menschen noch nicht bereit sind, die erforderlichen Hilfen (§§ 27 ff., 35a oder 41 SGB VIII) anzunehmen, deren Mitwirkungsbereitschaft und / oder Motivation zu erarbeiten, so dass die Wirksamkeit der pädagogischen Hilfen ermöglicht wird. In nicht wenigen Fällen ist dieser Beratungsprozess erforderlich, um die Bereitschaft zur Inanspruchnahme weitergehender bedarfsgerechter Hilfen zu entwickeln, so dass sich die Personensorgeberechtigten auf Leistungen nach §§ 27 ff. SGB VIII einlassen. Die aktive Mitwirkung der Eltern ermöglicht ambulante Leistungen als Alternative zu Fremdunterbringungen.

Im längerfristigen Beratungsprozess „**Begleitung**“ wird an einer Stabilisierung des Familiensystems und der Erschließung von Unterstützungsressourcen gearbeitet. Gelingt diese begleitende Beratung, wird eine weitergehende Hilfe nach §§ 27 ff. SGB VIII überflüssig.

Dieser niedrigschwellige Beratungsprozess bedarf der klaren Strukturierung und Zielfokussierung, damit er nicht zur (Problem verschärfenden) Warteschleife verkommt, als „weiche“ Leistung in Arbeitsdrucksituationen vernachlässigt wird, oder als langfristige (dauerhafte) Beratungsleistung unangemessen Personalkapazitäten aufsaugt.

Zielgerichtet und zeitnah eingesetzt wirkt er bedarfsmindernd und problemschärfend, so dass (kosten-)intensivere Hilfen vermieden werden. Die Überschreitung der Gesprächseinheiten und die wiederholte Inanspruchnahme der Beratung sollte die Zustimmung der Leitung erfordern.

§ 16 SGB VIII (Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie)

(1) Müttern, Vätern, anderen Erziehungsberechtigten und jungen Menschen sollen Leistungen der allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie angeboten werden. Sie sollen dazu beitragen, dass Mütter, Väter und andere Erziehungsberechtigte ihre Erziehungsverantwortung besser wahrnehmen können. Sie sollen auch Wege aufzeigen, wie Konfliktsituationen in der Familie gewaltfrei gelöst werden können.

(2) Leistungen zur Förderung der Erziehung in der Familie sind insbesondere

- 1. Angebote der Familienbildung, die auf Bedürfnisse und Interessen sowie auf Erfahrungen von Familien in unterschiedlichen Lebenslagen und Erziehungssituationen eingehen, die Familie zur Mitarbeit in Erziehungseinrichtungen und in Formen der Selbst- und Nachbarschaftshilfe besser befähigen sowie junge Menschen auf Ehe, Partnerschaft und das Zusammenleben mit Kindern vorbereiten,*
- 2. Angebote der Beratung in allgemeinen Fragen der Erziehung und Entwicklung junger Menschen,*
- 3. Angebote der Familienfreizeit und der Familienerholung, insbesondere in belastenden Familiensituationen, die bei Bedarf die erzieherische Betreuung der Kinder einschließen.*

(3) Müttern und Vätern sowie schwangeren Frauen und werdenden Vätern sollen Beratung und Hilfe in Fragen der Partnerschaft und des Aufbaus elterlicher Erziehungs- und Beziehungskompetenzen angeboten werden.

(4) ...

(5) ...

§ 8 Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

(1) Kinder und Jugendliche sind entsprechend ihrem Entwicklungsstand an allen sie betreffenden Entscheidungen der öffentlichen Jugendhilfe zu beteiligen. Sie sind in geeigneter Weise auf ihre Rechte im Verwaltungsverfahren sowie im Verfahren vor dem Familiengericht und dem Verwaltungsgericht hinzuweisen.

(2) Kinder und Jugendliche haben das Recht, sich in allen Angelegenheiten der Erziehung und Entwicklung an das Jugendamt zu wenden.

(3) Kinder und Jugendliche haben Anspruch auf Beratung ohne Kenntnis des Personensorgeberechtigten, wenn die Beratung auf Grund einer Not- und Konfliktlage erforderlich ist und solange durch die Mitteilung an den Personensorgeberechtigten der Beratungszweck vereitelt würde. § 36 des Ersten Buches bleibt unberührt.

§ 37 Zusammenarbeit bei Hilfen außerhalb der eigenen Familie

(1) Bei Hilfen nach §§ 32 bis 34 und § 35a Abs.2 Nr. 3 und 4 soll darauf hingewirkt werden, dass die Pflegeperson oder die in der Einrichtung für die Erziehung verantwortlichen Personen und die Eltern zum Wohl des Kindes oder des Jugendlichen zusammenarbeiten. Durch Beratung und Unterstützung sollen die Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie innerhalb eines im Hinblick auf die Entwicklung des Kindes oder Jugendlichen vertretbaren Zeitraums so weit verbessert werden, dass sie das Kind oder den Jugendlichen wieder selbst erziehen kann. Während dieser Zeit soll durch begleitende Beratung und Unterstützung der Familien darauf hingewirkt werden, dass die Beziehung des Kindes oder Jugendlichen zur Herkunftsfamilie gefördert wird. Ist eine nachhaltige Verbesserung der Erziehungsbedingungen in der

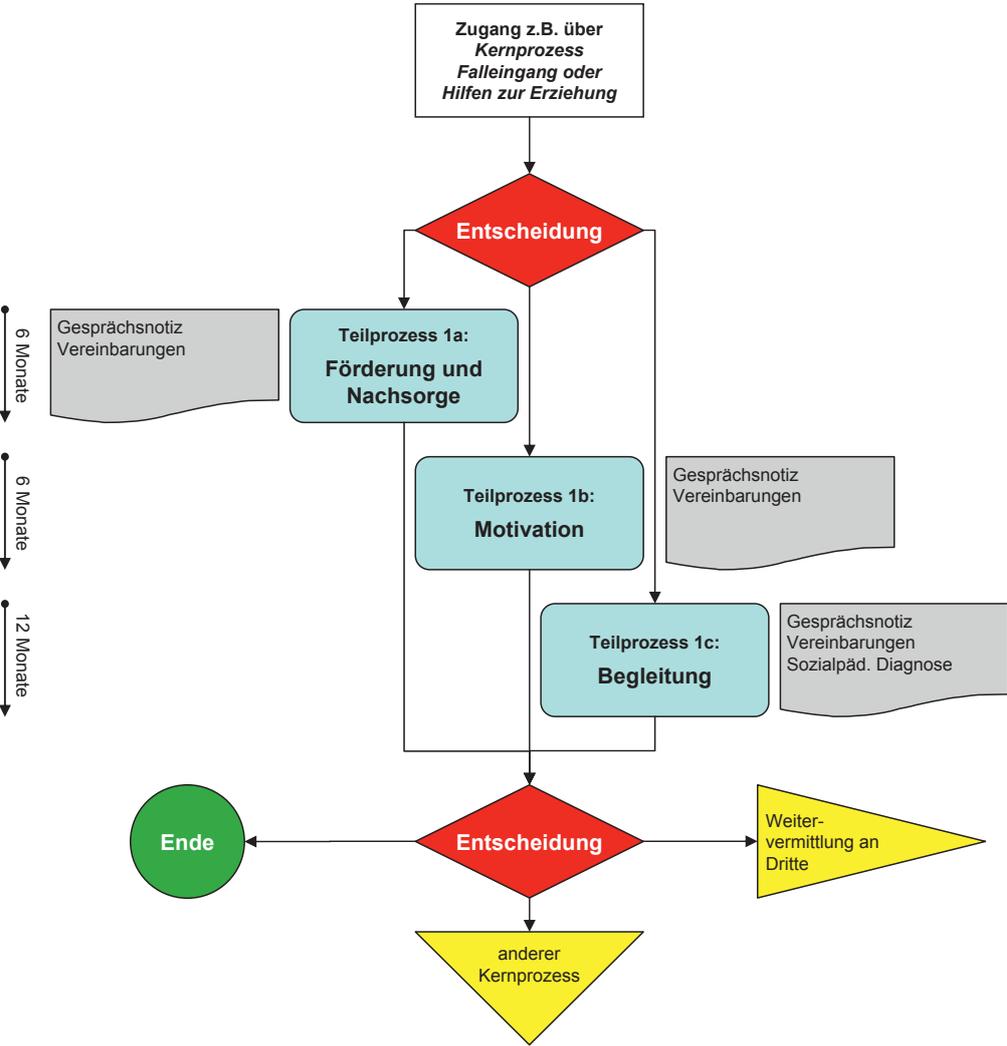
Herkunftsfamilie innerhalb dieses Zeitraums nicht erreichbar, so soll mit den beteiligten Personen eine andere, dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen förderliche und auf Dauer angelegte Lebensperspektive erarbeitet werden.

(2) Die Pflegeperson hat vor der Aufnahme des Kindes oder Jugendlichen und während der Dauer des Pflegeverhältnisses Anspruch auf Beratung und Unterstützung; dies gilt auch in den Fällen, in denen für das Kind oder den Jugendlichen weder Hilfe zur Erziehung noch Eingliederungshilfe gewährt wird oder die Pflegeperson nicht der Erlaubnis zur Vollzeitpflege nach § 44 bedarf. Lebt das Kind oder der Jugendliche bei einer Pflegeperson außerhalb des Bereichs des zuständigen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe, so sind ortsnahe Beratung und Unterstützung sicherzustellen. Der zuständige Träger der öffentlichen Jugendhilfe hat die aufgewendeten Kosten einschließlich der Verwaltungskosten auch in den Fällen zu erstatten, in denen die Beratung und Unterstützung im Wege der Amtshilfe geleistet wird. § 23 Absatz 4 Satz 3 gilt entsprechend.

(2a) Die Art und Weise der Zusammenarbeit sowie die damit im Einzelfall verbundenen Ziele sind im Hilfeplan zu dokumentieren. Bei Hilfen nach den §§ 33, 35a Absatz 2 Nummer 3 und 41 zählen dazu auch der vereinbarte Umfang der Beratung der Pflegeperson sowie die Höhe der laufenden Leistungen zum Unterhalt des Kindes oder Jugendlichen. Eine Abweichung von den dort getroffenen Feststellungen ist nur bei einer Änderung des Hilfebedarfs und entsprechender Änderung des Hilfeplans zulässig.

(3) ...

Kernprozess: § 16 SGB VIII – Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie



Grafik 3.4

Teilprozess 1a	Förderung / Nachsorge																		
Ziel / Ergebnis	<p>Die Eltern, andere Erziehungsberechtigte und / oder der junge Mensch haben ihre Verhaltensweisen und Haltungen so geändert, dass eine weitergehende Hilfe nicht mehr erforderlich ist.</p> <p>oder</p> <p>Die Eltern, andere Erziehungsberechtigte und der junge Mensch wenden die in der vorausgegangenen Hilfe zur Erziehung erarbeiteten Verhaltensweisen nachhaltig an.</p> <p>oder</p> <p>Schwangere Frauen und werdende Väter haben Beziehungs- und Erziehungskompetenzen aufgebaut, so dass eine weitergehende Hilfe nicht mehr erforderlich ist.</p>																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der Erziehungsberechtigten und junger Menschen in Fragen der Erziehung und Persönlichkeitsentwicklung • Erschließung bzw. Nutzung sozialräumlicher Ressourcen • ggf. Krisenintervention • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Erziehungsberechtigte • junger Mensch • ggf. Fachkräfte (kollegiale Reflexion) 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Dritte (z.B. Dienste und Einrichtungen im Sozialraum) • ggf. Koordinierende Kinderschutzstelle (KoKi) 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>0,1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 442 min Fahrzeit: in 25 % der Gespräche Frist: 4 Monate</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	10 min	15 min	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	0,1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	10 min	15 min														
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	0,1 x														
Anmerkungen	<p>Prüfpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wer erbringt Leistungsansprüche gemäß § 37 Abs. 2 SGB VIII für Pflegepersonen? • Wer erbringt die Beratungsleistungen für junge Menschen gemäß § 8 Abs. 2 SGB VIII? • Wer erbringt die Beratungsleistungen für Schwangere und werdende Väter gemäß § 16 Abs. 3 SGB VIII? 																		

Teilprozess 1b	Motivation																		
Ziel / Ergebnis	Die Erziehungsberechtigten sind bereit und motiviert, die erforderliche Hilfe zur Erziehung anzunehmen und mitzuarbeiten.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung mit dem Schwerpunkt, das Familiensystem zu motivieren, eine Hilfe zur Erziehung in Anspruch zu nehmen • Förderung der Mitwirkungsbereitschaft für weitergehende Hilfen • ggf. Krisenintervention • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Erziehungsberechtigte • junger Mensch • ggf. Fachkräfte (kollegiale Reflexion) 																		
Schnittstellen																			
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>0,1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p> Gesamtzeitbedarf: 442 min Fahrzeit: in 25 % der Gespräche Frist: 4 Monate </p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	10 min	15 min	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	0,1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	10 min	15 min														
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	0,1 x														
Anmerkungen																			

Teilprozess 1c	Begleitung																		
Ziel / Ergebnis	Die Erziehungsberechtigten nehmen ihre Erziehungsverantwortung wahr und benötigen keine Hilfe zur Erziehung.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der Erziehungsberechtigten in Fragen der Erziehung und Entwicklung junger Menschen • Stabilisierung des Familiensystems • Erschließung bzw. Nutzung sozialräumlicher Ressourcen • Reflexion mit einer anderen Fachkraft • ggf. Krisenintervention • ggf. Sozialpädagogische Diagnose 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern und andere Erziehungsberechtigte • junger Mensch • ggf. Fachkräfte (kollegiale Reflexion) 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Dritte (z.B. Dienste und Einrichtungen im Sozialraum) 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 ggf. Sozialpädagogische Diagnose 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>50 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>10 x</td> <td>10 x</td> <td>10 x</td> <td>10 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 865 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: 12 Monate</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	50 min	15 min	10 min	10 min	15 min	Häufigkeit	10 x	10 x	10 x	10 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	50 min	15 min	10 min	10 min	15 min														
Häufigkeit	10 x	10 x	10 x	10 x	1 x														
Anmerkungen	<p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine Begleitung über 12 Monate hinaus sollte nur nach vorheriger Beratung in der Fallkonferenz (entsprechend Kernprozess §§ 27 ff. SGB VIII, Teilprozess 2) erfolgen. • Der Einsatz der „Sozialpädagogischen Diagnose“ hat Einfluss auf die mittlere Bearbeitungszeit Dokumentation. 																		

3.2.4 Partnerschaft, Trennung und Scheidung sowie Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts

3.2.4.1 Kernprozess: § 17 SGB VIII – Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung / § 18 SGB VIII – Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts

Die Kindeswohlförderliche Sorgerechts- und Umgangsregelung bei getrennt lebenden oder geschiedenen Eltern steht im Mittelpunkt dieses Kernprozesses. Soweit nicht gravierende Gründe entgegenstehen, soll beiden leiblichen Eltern ermöglicht werden, eine dauerhafte positive Beziehung zu ihrem Kind zu gestalten. An den Sozialen Dienst im Jugendamt können sich sowohl die Personensorgeberechtigten, die Kinder bzw. Jugendlichen und andere Umgangsberechtigte wenden.

Die unterhaltsbezogenen Aufgaben werden durch andere Dienste im Jugendamt bearbeitet.

Die Familiengerichte teilen anhängige Scheidungssachen, von denen gemeinschaftliche minderjährige Kinder betroffen sind, den Jugendämtern mit, damit diese die Eltern über das Beratungsangebot der Jugendhilfe informieren können (Teilprozess 1).

Soweit der Zugang zum Jugendamt nicht gesondert gesteuert wird (siehe 3.2.1), erfolgt zunächst der Erstkontakt im Kernprozess Eingang, um die grundsätzliche Zuständigkeit und den grundlegenden Hilfebedarf (Auftrag) zu klären. Andernfalls ist der Hilfebedarf bereits vor Eintritt in diesen Kernprozess geklärt. Im Teilprozess 2 „Beratung und Vereinbarung“ wird mit den Personensorgeberechtigten und den Kindern bzw. Jugendlichen an einer einvernehmlichen Lösung für Sorgerecht und Umgang gearbeitet. Dafür ist die Erläuterung der rechtlichen Möglichkeiten und der Verfahrenswege notwendig. Bei der Vereinbarung sind die Interessen des Kindes und die Lebensumstände der Personensorgeberechtigten zu berücksichtigen. Soweit kein Einvernehmen zu erzielen ist, bedarf es der familiengerichtlichen Entscheidung.

Bei der Umsetzung der Vereinbarungen oder gerichtlichen Entscheidungen, insbesondere der Umgangsregelung, werden immer wieder Anpassungen erforderlich, bei denen häufig die Anspruchsberechtigten der beraterischen Begleitung bedürfen (Teilprozess 3a „**Fortschreibung der Vereinbarung**“).

Soweit die Fortschreibung durch den Sozialen Dienst selbst erfolgt, sind nachhaltig praktikable Umsetzungsschritte zu entwickeln, zu erproben und ggf. zu korrigieren. Insbesondere bei hochstrittigen konfliktbelasteten Elternpaaren, die den Umgang mit den Kindern nicht selten als bevorzugtes „Streitobjekt“ nutzen, sind intensive vermittelnde Gespräche – auch in Co-Beratung – erforderlich, damit die Vereinbarung oder das Urteil realisiert werden kann.

Soweit zur Leistungserbringung an einen Externen (z. B. Beratungsstellen) **weitervermittelt** (Teilprozess 3b) wird, müssen die Vorschläge der entsprechenden Leistungserbringer und die Ergebnisprüfung durch den Sozialen Dienst erfolgen.

Um den Beratungszweck zu unterstützen und der Instrumentalisierung der Beratung zur Durchsetzung konträrer Interessen beim Trennungsstreit zu begegnen, ist eine Limitierung der Beratungssequenzen sinnvoll.

Die Begleitung des Umganges ist im Kernprozess § 18 Abs. 3 SGB VIII beschrieben (siehe 3.2.4.2).

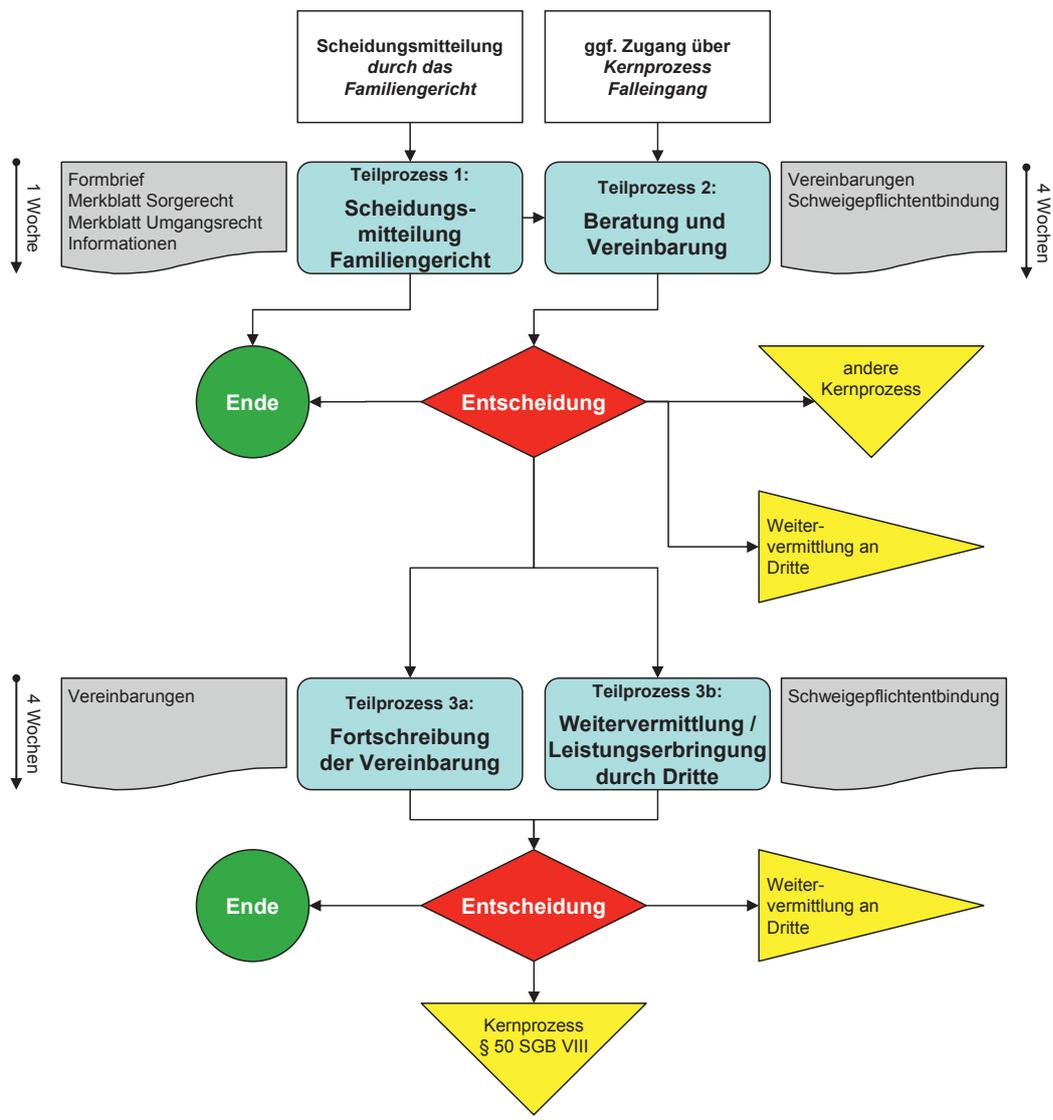
§ 17 SGB VIII (Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung)

- (1) Mütter und Väter haben im Rahmen der Jugendhilfe Anspruch auf Beratung in Fragen der Partnerschaft, wenn sie für ein Kind oder einen Jugendlichen zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen. Die Beratung soll helfen,
1. ein partnerschaftliches Zusammenleben in der Familie aufzubauen,
 2. Konflikte und Krisen in der Familie zu bewältigen,
 3. im Fall der Trennung oder Scheidung die Bedingungen für eine dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen förderliche Wahrnehmung der Elternverantwortung zu schaffen.
- (2) Im Fall der Trennung oder Scheidung sind Eltern unter angemessener Beteiligung des betroffenen Kindes oder Jugendlichen bei der Entwicklung eines einvernehmlichen Konzepts für die Wahrnehmung der elterlichen Sorge zu unterstützen; dieses Konzept kann auch als Grundlage für die richterliche Entscheidung über die elterliche Sorge nach der Trennung oder Scheidung dienen.
- (3) Die Gerichte teilen die Rechtshängigkeit von Scheidungssachen, wenn gemeinschaftliche minderjährige Kinder vorhanden sind, sowie Namen und Anschriften der Parteien dem Jugendamt mit, damit dieses die Eltern über das Leistungsangebot der Jugendhilfe nach Absatz 2 unterrichtet.

§ 18 (Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts)

- (1) ...
- (2) Mütter und Väter, die mit dem anderen Elternteil nicht verheiratet sind, haben Anspruch auf Beratung über die Abgabe einer Sorgeerklärung.
- (3) Kinder und Jugendliche haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung bei der Ausübung des Umgangsrechts nach § 1684 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs. Sie sollen darin unterstützt werden, dass die Personen, die nach Maßgabe der §§ 1684 und 1685 des Bürgerlichen Gesetzbuchs zum Umgang mit ihnen berechtigt sind, von diesem Recht zu ihrem Wohl Gebrauch machen. Eltern, andere Umgangs-berechtigte sowie Personen, in deren Obhut sich das Kind befindet, haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung bei der Ausübung des Umgangsrechts. Bei der Befugnis, Auskunft über die persönlichen Verhältnisse des Kindes zu verlangen, bei der Herstellung von Umgangskontakten und bei der Ausführung gerichtlicher oder vereinbarter Umgangsregelungen soll vermittelt und in geeigneten Fällen Hilfestellung geleistet werden.
- (4) ...

Kernprozess: **§ 17 SGB VIII - Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung / § 18 SGB VIII - Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts**



Grafik 3.5

Teilprozess 1	Scheidungsmitteilung Familiengericht																							
Ziel / Ergebnis	Die Eltern kennen das Beratungsangebot der Jugendhilfe.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisnahme der Scheidungsmitteilung des Familiengerichts • Versand des Standardbriefes mit weitergehenden Informationen zum Thema Trennung und Scheidung. 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mütter und Väter, die für ein Kind oder einen Jugendlichen zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen • Kinder bzw. Jugendliche 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Formbrief 📄 Merkblatt Sorgerecht 📄 Merkblatt Umgangsrecht 📄 Information zu Beratungsmöglichkeiten 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td></td> <td></td> <td>10 min</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td></td> <td></td> <td>1 x</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 10 min. Fahrzeit: keine Frist: 1 Woche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf			10 min			Häufigkeit			1 x		
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf			10 min																					
Häufigkeit			1 x																					
Anmerkungen	Prüfpunkte: <ul style="list-style-type: none"> • Welche Stelle befasst sich mit der Mitteilung und informiert die Eltern? • Wie wird der Vorgang gezählt / erfasst? (Nur ein geringer Anteil nimmt die Beratungsleistung entsprechend des TP 2 in Anspruch.) 																							

Teilprozess 2	Beratung und Vereinbarung																							
Ziel / Ergebnis	Die Eltern sind für die Belange der Kinder / Jugendlichen sensibilisiert und berücksichtigen diese bei der Ausgestaltung ihrer Partnerschaft oder bei der Trennung. Zwischen den Eltern ist ein Konsens zu Sorgerecht und / oder Umgang vereinbart.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Einladung zu einem ersten (gemeinsamen) Gespräch (in der Regel ohne das Kind bzw. den Jugendlichen) • Klärung und Konkretisierung der Fragestellung der Parteien und des Beratungsauftrags • Aufklärung über die datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen, Anregung einer Schweigepflichtentbindung für eine Mitwirkung im Rahmen des § 50 SGB VIII • Beratung in Bezug auf die konkrete Fragestellung • Sensibilisierung für die Interessen des Kindes / Jugendlichen • Beteiligung des Kindes / Jugendlichen (abhängig vom Alter und Entwicklungsstand) • Erarbeitung von Vereinbarungen (z.B. Sorgerechtsregelung, Umgangsregelung, Betreuungspläne) • Konfliktlösung, Vermittlung zwischen den Parteien • ggf. weitere Gespräche mit (beratungsrelevanten) Personen • Information über rechtliche Möglichkeiten • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft • ggf. Hinweise auf oder Vermittlung an Dritte (Beratungsstellen, Mediatoren etc.) 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mütter und Väter, die für ein Kind oder einen Jugendlichen zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen • Kinder / Jugendliche • ggf. weitere Personen 																							
Schnittstellen	• ggf. Familiengericht																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Vereinbarungen 📄 ggf. Schweigepflichtentbindung 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>0,5 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 353 min Fahrzeit: keine Frist: 4 Wochen</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	15 min	15 min	Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	0,5 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	15 min	15 min																			
Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	0,5 x																			
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Ein Beratungsanspruch besteht auch ohne eine Schweigepflichtentbindung. • Gemäß § 18 Abs. 3 SGB VIII haben Kinder und Jugendliche einen eigenen Beratungs- und Unterstützungsanspruch in Fragen der Ausübung ihres Umgangsrechts sowie des Rechts zum Umgang mit ihnen. 																							

Teilprozess 3a	Fortschreibung der Vereinbarung																							
Ziel / Ergebnis	Die Sorgerechts- und / oder Umgangsvereinbarung ist nachhaltig tragfähig.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion der bisherigen Umsetzung der Vereinbarung(en) • Konfliktlösung, Vermittlung zwischen den Parteien • Beteiligung des Kindes / Jugendlichen (abhängig vom Alter und Entwicklungsstand) • Aktualisierung der Vereinbarung(en) (z.B. Sorgerechtsregelung, Umgangsregelung, Betreuungspläne) • ggf. weitere Gespräche mit (beratungsrelevanten) Personen • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft • ggf. Hinweise auf oder Vermittlung an Dritte (Beratungsstellen, Mediatoren, etc.) 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mütter und Väter, die für ein Kind oder einen Jugendlichen zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen • Kinder / Jugendliche • ggf. weitere Personen 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Familiengericht 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Vereinbarungen 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>0,5 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 238 min Fahrzeit: keine Frist: 4 Wochen</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	15 min	15 min	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	0,5 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	15 min	15 min																			
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	0,5 x																			
Anmerkungen	Prüfpunkte: <ul style="list-style-type: none"> • Im Jugendamt muss geklärt werden, wie viele Wiederholungen / Beratungsschleifen gewollt sind und wie der Beratungsprozess ggf. beendet wird. • Auf welche externen Angebote der intensiveren Beratung, Mediation und / oder Co-Beratung kann verwiesen werden? 																							

Teilprozess 3b	Weitervermittlung (Leistungserbringung durch Dritte)																							
Ziel / Ergebnis	Die Eltern nehmen bei der Gestaltung und Umsetzung der Sorgerechts- und / oder Umgangsvereinbarungen die Unterstützung einer anderen Institution oder Person in Anspruch.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Vermittlung der Eltern an eine andere Institution oder Person (z.B. Beratungsstelle) 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mütter und Väter, die für ein Kind oder einen Jugendlichen zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen • Kinder / Jugendliche 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Institutionen oder Personen 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Schweigepflichtentbindung 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>45 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 75 min Fahrzeit: keine Frist: abhängig von den Kapazitäten der Institutionen / Personen</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	45 min	10 min	10 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	45 min	10 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x																				
Anmerkungen																								

3.2.4.2 Kernprozess § 18 Abs. 3 SGB VIII – Begleiteter Umgang

In besonders gelagerten Fällen wird dem Elternteil, bei dem das Kind nicht lebt, durch das Familiengericht zur Sicherung des Kindeswohls nur **begleiteter Umgang** gewährt. Die Begleitung der Umgangskontakte zwischen diesem Umgangsberechtigten und dem Kind erfolgt dann regelmäßig durch einen externen Dritten, an den durch den Sozialen Dienst im Jugendamt vermittelt wird und der vom ihm über die Umstände informiert wird (Teilprozess 1 „**Steuerung des begleiteten Umgangs**“). Auch beim begleiteten Umgang ist auf eine dauerhafte Umgangsregelung hinzuwirken.

Alternativ kann die Begleitung der Umgangskontakte durch den Sozialen Dienst im Jugendamt selbst erfolgen (Teilprozess 2 „**Begleitung des Umgangs**“).

§ 18 (Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts)

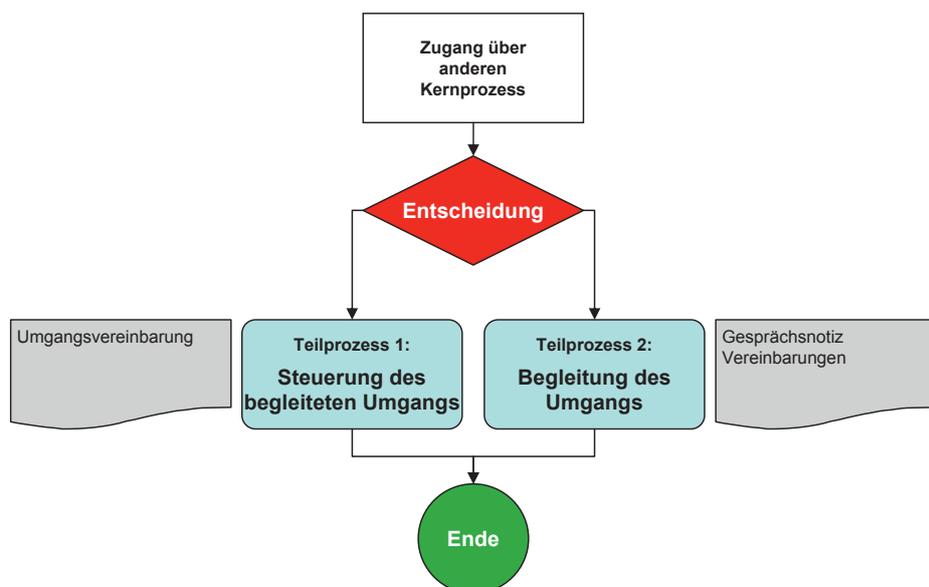
(1) ...

(2) ...

(3) Kinder und Jugendliche haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung bei der Ausübung des Umgangsrechts nach § 1684 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs. Sie sollen darin unterstützt werden, dass die Personen, die nach Maßgabe der §§ 1684 und 1685 des Bürgerlichen Gesetzbuchs zum Umgang mit ihnen berechtigt sind, von diesem Recht zu ihrem Wohl Gebrauch machen. Eltern, andere Umgangsberechtigte sowie Personen, in deren Obhut sich das Kind befindet, haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung bei der Ausübung des Umgangsrechts. Bei der Befugnis, Auskunft über die persönlichen Verhältnisse des Kindes zu verlangen, bei der Herstellung von Umgangskontakten und bei der Ausführung gerichtlicher oder vereinbarter Umgangsregelungen soll vermittelt und in geeigneten Fällen Hilfestellung geleistet werden.

(4) ...

Kernprozess: § 18 Abs. 3 SGB VIII – Begleiteter Umgang



Grafik 3.6

Teilprozess 1	Steuerung des Begleiteten Umgangs																		
Ziel / Ergebnis	Der Umgang wird von den Eltern oder anderen Umgangsberechtigten unter Beachtung des Kindeswohls selbständig gestaltet.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der Eltern in Bezug auf den begleiteten Umgang • Motivieren für den begleiteten Umgang • ggf. Umsetzung der Anordnung des Familiengerichts • Entscheidung, welche Person bzw. welcher Träger den begleiteten Umgang durchführt • Abstimmung der Umgangsvereinbarung mit den Eltern und dem Umgangsbegleiter • ggf. Beteiligung des Kindes / Jugendlichen (abhängig vom Alter und Entwicklungsstand) • ggf. Krisenintervention • Auswertung der begleiteten Umgangskontakte • ggf. Rückmeldung an das Familiengericht 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern und / oder andere Umgangsberechtigte • Kind / Jugendlicher • Träger / Leistungserbringer • ggf. Verfahrensbeistand / Umgangspfleger • ggf. Vormund / Pfleger 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Familiengericht 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Umgangsvereinbarung 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>75 min</td> <td>20 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p> Gesamtzeitbedarf: 240 min Fahrzeit: keine Frist: zum Teil abhängig von familiengerichtlichen Entscheidungen </p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	75 min	20 min	10 min	15 min		Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	75 min	20 min	10 min	15 min															
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x															
Anmerkungen																			

Teilprozess 2	Begleitung des Umgangs																							
Ziel / Ergebnis	Das Kindeswohl ist während des Umgangskontaktes sichergestellt.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Koordination eines Termins mit allen Beteiligten • ggf. Abholung des Kindes / Jugendlichen • Begleitung des Umgangs • bei Bedarf Intervention während des Umgangs • Rücksprache mit den Umgangsberechtigten • Rückmeldung im Gespräch mit den Betreuungspersonen (z.B. leibliche Eltern, Pflegeeltern) • Auswertung der begleiteten Umgangskontakte 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Kind / Jugendlicher • Umgangsberechtigte • Betreuungspersonen 																							
Schnittstellen	• anderer Dienst / Spezialdienst im Jugendamt																							
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>3 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 160 min pro Umgangskontakt Fahrzeit: in Abhängigkeit des Ortes, an dem der Umgang durchgeführt wird.</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	15 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	3 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	15 min																				
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	3 x																				
Anmerkungen	Prüfpunkt: <ul style="list-style-type: none"> • Die maximale Häufigkeit und Dauer von Umgangskontakten sind durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu definieren. 																							

3.2.5 Kernprozess: §§ 27 ff. SGB VIII – Hilfe zur Erziehung (HzE) und andere hilfeplangesteuerte Leistungen (§§ 13, 19, 20, 35a, 41 SGB VIII)

Personensorgeberechtigte haben – soweit die Erziehung oder Entwicklung eines Kindes oder Jugendlichen nicht gesichert ist – einen individuellen Anspruch auf Hilfe zur Erziehung (§ 27 SGB VIII). Diese hat vorrangig die Perspektive, den Personensorgeberechtigten zur eigenständigen Wahrnehmung seiner Erziehungsverantwortung zu befähigen. Sofern dies nicht oder nicht rechtzeitig möglich ist, können auch ersetzende Leistungen (Fremdunterbringung) bewilligt werden. Dabei ist mit den Personensorgeberechtigten so weiterzuarbeiten, dass eine Rückkehr des Kindes bzw. Jugendlichen ermöglicht wird. Sofern längerfristig eine Rückkehr nicht realistisch ist, soll als Alternative die Adoption geprüft werden.

Für Kinder bzw. Jugendliche mit (drohender) seelischer Behinderung (§ 35a SGB VIII) und junge Volljährige (§ 41 SGB VIII) gelten entsprechende Regelungen. Gleichzeitig erfolgt in der Praxis dasselbe Verfahren auch bei Leistungsgewährungen nach § 13 Abs. 3 SGB VIII (Begleitete Wohnformen im Rahmen der Jugendsozialarbeit), § 19 SGB VIII (Gemeinsame Wohnformen für Mütter / Väter und Kinder) oder § 20 SGB VIII (Betreuung und Versorgung des Kindes in Not-situationen).

Die Intensität der Teilprozesse 1a und 1b „**Klärung des Hilfebedarfes**“ ist von den vorausgehenden Leistungen (Kernprozesse) insbesondere von der Steuerung des Zugangs zum Jugendamt (3.2.1) abhängig. Am Ende dieses Schrittes sind der konkrete Unterstützungsbedarf und die konkreten Ziele erfasst.

Im Teilprozess 2 „**Fallkonferenz**“, in der mehrere Fachkräfte zusammenwirken, wird die geeignete und angemessene Hilfe erörtert.

Anschließend wird der **Kontakt zu einem geeigneten Leistungserbringer** (Teilprozesse 3a oder 3b) aufgenommen (insbesondere bei stationären Hilfen und bei Leistungen für junge Menschen mit Behinderungen ist dies oft eine aufwändige Suche). Bei JA-interner Leistungserbringung kann die Kontaktaufnahme auch bereits vor der Fallkonferenz erfolgen.

Im Teilprozess 4a „**Erstes Hilfeplangespräch**“ (HPG) wird die Leistung mit den Personensorgeberechtigten bzw. dem jungen Volljährigen, dem Kind / Jugendlichen und beteiligten Fachkräften erörtert, und es werden die Ziele festgelegt. Sofern die „**Fallübernahme bei Zuständigkeitswechsel**“ (Teilprozess 4b) von einem anderen Jugendamt erfolgt, ist zu klären, ob die Fortsetzung der Hilfe im Einzelfall möglich ist, oder zur Sicherstellung des Hilfebedarfs ein neuer Leistungserbringer auszuwählen ist bzw. ausnahmsweise eine Beratung in der Fallkonferenz notwendig ist. Durch das Bundeskinderschutzgesetz wurden für den Zuständigkeitswechsel zwischen Jugendämtern in § 86c SGB VIII die gesetzlichen Vorgaben präzisiert.

Die „**Hilfeplanfortschreibung**“ (Teilprozess 5) erfolgt in weiteren Hilfeplangesprächen, denen ein Vorgespräch mit den Personensorgeberechtigten bzw. dem jungen Volljährigen vorausgehen sollte. Dabei sind die Geeignetheit der Hilfe, die Zielerreichung und ggf. die Rückkehroption zu überprüfen sowie die Ziele fortzuschreiben. Der zeitliche Abstand – in der Regel spätestens nach sechs Monaten – und die Erforderlichkeit einer erneuten Vorlage in der Fallkonferenz muss als kommunaler Standard für die verschiedenen Leistungsformen definiert werden.

Bei geordneter „**Beendigung**“ (Teilprozess 6a) der Hilfe, bei Überleitung in eine andere Hilfe oder bei „**Fallübergabe bei Zuständigkeitswechsel**“ (Teilprozess 6b) zu einem anderen Jugendamt findet ein abschließendes Hilfeplangespräch statt. Ggf. ist eine Nachbetreuung zu vereinbaren.

§ 27 SGB VIII (Hilfe zur Erziehung)

(1) Ein Personensorgeberechtigter hat bei der Erziehung eines Kindes oder eines Jugendlichen Anspruch auf Hilfe (Hilfe zur Erziehung), wenn eine dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen entsprechende Erziehung nicht gewährleistet ist und die Hilfe für seine Entwicklung geeignet und notwendig ist.

(2) Hilfe zur Erziehung wird insbesondere nach Maßgabe der §§ 28 bis 35 gewährt. Art und Umfang der Hilfe richten sich nach dem erzieherischen Bedarf im Einzelfall; dabei soll das engere soziale Umfeld des Kindes oder des Jugendlichen einbezogen werden. Die Hilfe ist in der Regel im Inland zu erbringen; sie darf nur dann im Ausland erbracht werden, wenn dies nach Maßgabe der Hilfeplanung zur Erreichung des Hilfezieles im Einzelfall erforderlich ist.

(2a) Ist eine Erziehung des Kindes oder Jugendlichen außerhalb des Elternhauses erforderlich, so entfällt der Anspruch auf Hilfe zur Erziehung nicht dadurch, dass eine andere unterhaltspflichtige Person bereit ist, diese Aufgabe zu übernehmen; die Gewährung von Hilfe zur Erziehung setzt in diesem Fall voraus, dass diese Person bereit und geeignet ist, den Hilfebedarf in Zusammenarbeit mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe nach Maßgabe der §§ 36 und 37 zu decken.

(3) Hilfe zur Erziehung umfasst insbesondere die Gewährung pädagogischer und damit verbundener therapeutischer Leistungen. Sie soll bei Bedarf Ausbildungs- und Beschäftigungsmaßnahmen im Sinne des § 13 Abs. 2 einschließen.

(4) Wird ein Kind oder eine Jugendliche während ihres Aufenthaltes in einer Einrichtung oder einer Pflegefamilie selbst Mutter eines Kindes, so umfasst die Hilfe zur Erziehung auch die Unterstützung bei der Pflege und Erziehung dieses Kindes.

§ 35a SGB VIII (Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche)

(1) Kinder oder Jugendliche haben Anspruch auf Eingliederungshilfe, wenn

1. ihre seelische Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für ihr Lebensalter typischen Zustand abweicht, und
2. daher ihre Teilhabe am Leben in der Gesellschaft beeinträchtigt ist oder eine solche Beeinträchtigung zu erwarten ist.

Von einer seelischen Behinderung bedroht im Sinne dieses Buches sind Kinder oder Jugendliche, bei denen eine Beeinträchtigung ihrer Teilhabe am Leben in der Gesellschaft nach fachlicher Erkenntnis mit hoher Wahrscheinlichkeit zu erwarten ist. § 27 Abs. 4 gilt entsprechend.

(1a) Hinsichtlich der Abweichung der seelischen Gesundheit nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 hat der Träger der öffentlichen Jugendhilfe die Stellungnahme

1. eines Arztes für Kinder- und Jugendpsychiatrie und -psychotherapie,
2. eines Kinder- und Jugendpsychotherapeuten oder
3. eines Arztes oder eines psychologischen Psychotherapeuten, der über besondere Erfahrungen auf dem Gebiet seelischer Störungen bei Kindern und Jugendlichen verfügt,

einzuholen. Die Stellungnahme ist auf der Grundlage der Internationalen Klassifikation der Krankheiten in der vom Deutschen Institut für medizinische Dokumentation und Information herausgegebenen deutschen Fassung zu erstellen. Dabei ist auch darzulegen, ob die Abweichung Krankheitswert hat oder auf einer Krankheit beruht. Die Hilfe soll nicht von der Person oder dem Dienst oder der Einrichtung, der die Person angehört, die die Stellungnahme abgibt, erbracht werden.

(2) Die Hilfe wird nach dem Bedarf im Einzelfall

1. in ambulanter Form,
2. in Tageseinrichtungen für Kinder oder in anderen teilstationären Einrichtungen,
3. durch geeignete Pflegepersonen und
4. in Einrichtungen über Tag und Nacht sowie sonstigen Wohnformen geleistet.

(3) Aufgabe und Ziel der Hilfe, die Bestimmung des Personenkreises sowie die Art der Leistungen richten sich nach § 53 Absatz 3 und 4 Satz 1, den §§ 54, 56 und 57 des Zwölften Buches, soweit diese Bestimmungen auch auf seelisch behinderte oder von einer solchen Behinderung bedrohte Personen Anwendung finden.

(4) Ist gleichzeitig Hilfe zur Erziehung zu leisten, so sollen Einrichtungen, Dienste und Personen in Anspruch genommen werden, die geeignet sind, sowohl die Aufgaben der Eingliederungshilfe zu erfüllen als auch den erzieherischen Bedarf zu decken. Sind heilpädagogische Maßnahmen für Kinder, die noch nicht im schulpflichtigen Alter sind, in Tageseinrichtungen für Kinder zu gewähren und lässt der Hilfebedarf es zu, so sollen Einrichtungen in Anspruch genommen werden, in denen behinderte und nicht behinderte Kinder gemeinsam betreut werden.

§ 41 SGB VIII (Hilfe für junge Volljährige, Nachbetreuung)

(1) Einem jungen Volljährigen soll Hilfe für die Persönlichkeitsentwicklung und zu einer eigenverantwortlichen Lebensführung gewährt werden, wenn und solange die Hilfe aufgrund der individuellen Situation des jungen Menschen notwendig ist. Die Hilfe wird in der Regel nur bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres gewährt; in begründeten Einzelfällen soll sie für einen begrenzten Zeitraum darüber hinaus fortgesetzt werden.

(2) Für die Ausgestaltung der Hilfe gelten § 27 Abs. 3 und 4 sowie die §§ 28 bis 30, 33 bis 36, 39 und 40 entsprechend mit der Maßgabe, dass an die Stelle des Personensorgeberechtigten oder des Kindes oder des Jugendlichen der junge Volljährige tritt.

(3) Der junge Volljährige soll auch nach Beendigung der Hilfe bei der Verselbständigung im notwendigen Umfang beraten und unterstützt werden.

§ 37 SGB VIII (Zusammenarbeit bei Hilfen außerhalb der eigenen Familie)

(1) Bei Hilfen nach §§ 32 bis 34 und § 35a Abs. 2 Nr. 3 und 4 soll darauf hingewirkt werden, dass die Pflegeperson oder die in der Einrichtung für die Erziehung verantwortlichen Personen und die Eltern zum Wohl des Kindes oder des Jugendlichen zusammenarbeiten. Durch Beratung und Unterstützung sollen die Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie innerhalb eines im Hinblick auf die Entwicklung des Kindes oder Jugendlichen vertretbaren Zeitraums so weit verbessert werden, dass sie das Kind oder den Jugendlichen wieder selbst erziehen kann. Während dieser Zeit soll durch begleitende Beratung und Unterstützung der Familien darauf hingewirkt werden, dass die Beziehung des Kindes oder Jugendlichen zur Herkunftsfamilie gefördert wird. Ist eine nachhaltige Verbesserung der Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie innerhalb dieses Zeitraums nicht erreichbar, so soll mit den beteiligten Personen eine andere, dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen förderliche und auf Dauer angelegte Lebensperspektive erarbeitet werden.

(2) ...

(2a) Die Art und Weise der Zusammenarbeit sowie die damit im Einzelfall verbundenen Ziele sind im Hilfeplan zu dokumentieren.

(3) ...

§ 36 SGB VIII (Mitwirkung, Hilfeplan)

(1) Der Personensorgeberechtigte und das Kind oder der Jugendliche sind vor der Entscheidung über die Inanspruchnahme einer Hilfe und vor einer notwendigen Änderung von Art und Umfang der Hilfe zu beraten und auf die möglichen Folgen für die Entwicklung des Kindes oder des Jugendlichen hinzuweisen. Vor und während einer langfristig zu leistenden Hilfe außerhalb der eigenen Familie ist zu prüfen, ob die Annahme als Kind in Betracht kommt. Ist Hilfe außerhalb der eigenen Familie erforderlich, so sind die in Satz 1 genannten Personen bei der Auswahl der Einrichtung oder der Pflegestelle zu beteiligen. Der Wahl und den Wünschen ist zu entsprechen, sofern sie nicht mit unverhältnismäßigen Mehrkosten verbunden sind. Wünschen die in Satz 1 genannten Personen die Erbringung einer in § 78a genannten Leistung in einer Einrichtung, mit deren Träger keine Vereinbarungen nach § 78b bestehen, so soll der Wahl nur entsprochen werden, wenn die Erbringung der Leistung in dieser Einrichtung nach Maßgabe des Hilfeplans nach Absatz 2 geboten ist.

(2) Die Entscheidung über die im Einzelfall angezeigte Hilfeart soll, wenn Hilfe voraussichtlich für längere Zeit zu leisten ist, im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte getroffen werden. Als Grundlage für die Ausgestaltung der Hilfe sollen sie zusammen mit dem Personensorgeberechtigten und dem Kind oder dem Jugendlichen einen Hilfeplan aufstellen, der Feststellungen über den Bedarf, die zu gewählende Art der Hilfe sowie die notwendigen Leistungen enthält; sie sollen regelmäßig prüfen, ob die gewählte Hilfeart weiterhin geeignet und notwendig ist. Werden bei der Durchführung der Hilfe andere Personen, Dienste oder Einrichtungen tätig, so sind sie oder deren Mitarbeiter an der Aufstellung des Hilfeplans und seiner Überprüfung zu beteiligen. Erscheinen Maßnahmen der beruflichen Eingliederung erforderlich, so sollen auch die für die Eingliederung zuständigen Stellen beteiligt werden.

(3) Erscheinen Hilfen nach § 35a erforderlich, so soll bei der Aufstellung und Änderung des Hilfeplans sowie bei der Durchführung der Hilfe die Person, die eine Stellungnahme nach § 35a Abs. 1a abgegeben hat, beteiligt werden.

(4) Vor einer Entscheidung über die Gewährung einer Hilfe, die ganz oder teilweise im Ausland erbracht wird, soll zur Feststellung einer seelischen Störung mit Krankheitswert die Stellungnahme einer in § 35a Abs. 1a Satz 1 genannten Person eingeholt werden.

§ 86c SGB VIII (Fortdauernde Leistungsverpflichtung und Fallübergabe bei Zuständigkeitswechsel)

(1) Wechselt die örtliche Zuständigkeit für eine Leistung, so bleibt der bisher zuständige örtliche Träger so lange zur Gewährung der Leistung verpflichtet, bis der nunmehr zuständige örtliche Träger die Leistung fortsetzt. Dieser hat dafür Sorge zu tragen, dass der Hilfeprozess und die im Rahmen der Hilfeplanung vereinbarten Hilfeziele durch den Zuständigkeitswechsel nicht gefährdet werden.

(2) Der örtliche Träger, der von den Umständen Kenntnis erhält, die den Wechsel der Zuständigkeit begründen, hat den anderen davon unverzüglich zu unterrichten. Der bisher zuständige örtliche Träger hat dem nunmehr zuständigen örtlichen Träger unverzüglich die für die Hilfestellung sowie den Zuständigkeitswechsel maßgeblichen Sozialdaten zu übermitteln. Bei der Fortsetzung von Leistungen, die der Hilfeplanung nach § 36 Absatz 2 unterliegen, ist die Fallverantwortung im Rahmen eines Gespräches zu übergeben. Die Personensorgeberechtigten und das Kind oder der Jugendliche sowie der junge Volljährige oder der Leistungsberechtigte nach § 19 sind an der Übergabe angemessen zu beteiligen.

§ 13 SGB VIII (Jugendsozialarbeit)

(1) ...

(2) Soweit die Ausbildung dieser jungen Menschen nicht durch Maßnahmen und Programme anderer Träger und Organisationen sichergestellt wird, können geeignete sozialpädagogisch begleitete Ausbildungs- und Beschäftigungsmaßnahmen angeboten werden, die den Fähigkeiten und dem Entwicklungsstand dieser jungen Menschen Rechnung tragen.

(3) Jungen Menschen kann während der Teilnahme an schulischen oder beruflichen Bildungsmaßnahmen oder bei der beruflichen Eingliederung Unterkunft in sozialpädagogisch begleiteten Wohnformen angeboten werden. In diesen Fällen sollen auch der notwendige Unterhalt des jungen Menschen sichergestellt und Krankenhilfe nach Maßgabe des § 40 geleistet werden.

(4) ...

§ 19 SGB VIII (Gemeinsame Wohnformen für Mütter/Väter und Kinder)

(1) Mütter oder Väter, die allein für ein Kind unter sechs Jahren zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen, sollen gemeinsam mit dem Kind in einer geeigneten Wohnform betreut werden, wenn und solange sie auf Grund ihrer Persönlichkeitsentwicklung dieser Form der Unterstützung bei der Pflege und Erziehung des Kindes bedürfen. Die Betreuung schließt auch ältere Geschwister ein, sofern die Mutter oder der Vater für sie allein zu sorgen hat. Eine schwangere Frau kann auch vor der Geburt des Kindes in der Wohnform betreut werden.

(2) Während dieser Zeit soll darauf hingewirkt werden, dass die Mutter oder der Vater eine schulische oder berufliche Ausbildung beginnt oder fortführt oder eine Berufstätigkeit aufnimmt.

(3) ...

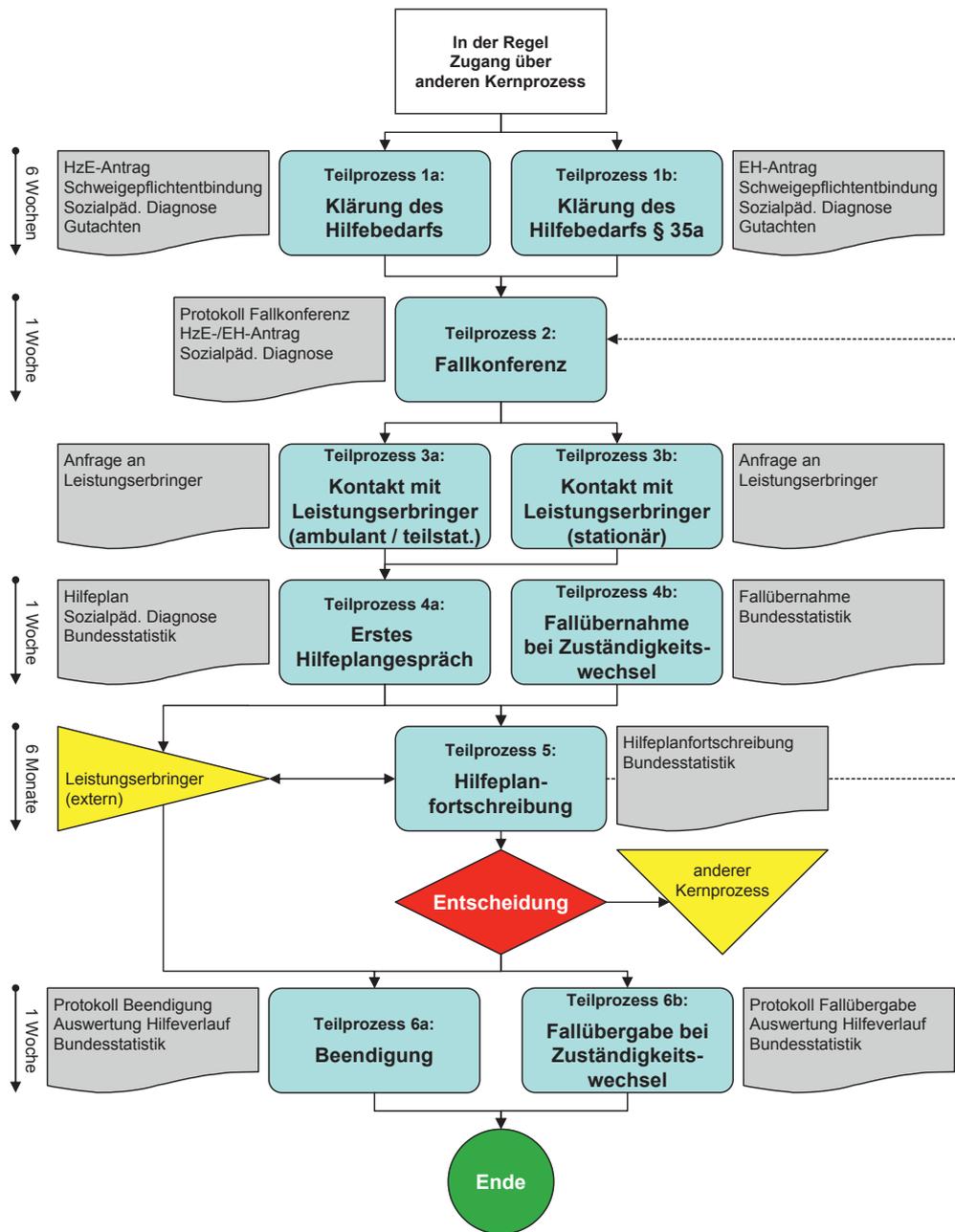
§ 20 SGB VIII (Betreuung und Versorgung des Kindes in Notsituationen)

(1) Fällt der Elternteil, der die überwiegende Betreuung des Kindes übernommen hat, für die Wahrnehmung dieser Aufgabe aus gesundheitlichen oder anderen zwingenden Gründen aus, so soll der andere Elternteil bei der Betreuung und Versorgung des im Haushalt lebenden Kindes unterstützt werden, wenn

1. er wegen berufsbedingter Abwesenheit nicht in der Lage ist, die Aufgabe wahrzunehmen,
2. die Hilfe erforderlich ist, um das Wohl des Kindes zu gewährleisten,
3. Angebote der Förderung des Kindes in Tageseinrichtungen oder in Kindertagespflege nicht ausreichen.

(2) Fällt ein allein erziehender Elternteil oder fallen beide Elternteile aus gesundheitlichen oder anderen zwingenden Gründen aus, so soll unter der Voraussetzung des Absatzes 1 Nummer 3 das Kind im elterlichen Haushalt versorgt und betreut werden, wenn und solange es für sein Wohl erforderlich ist.

Kernprozess: **§§ 27 ff. SGB VIII - Hilfe zur Erziehung und andere hilfeplangesteuerte Leistungen (§§ 13, 19, 20, 35a, 41 SGB VIII)**



Grafik 3.7

Teilprozess 1a	Klärung des Hilfebedarfs
Ziel / Ergebnis	<p>Zusammen mit den Personensorgeberechtigten und dem Kind / Jugendlichen sind die sozialen Ressourcen festgestellt, die Ziele erarbeitet und der konkrete erzieherische Hilfebedarf definiert.</p> <p>oder</p> <p>Zusammen mit dem jungen Volljährigen sind die sozialen Ressourcen festgestellt, die Ziele erarbeitet und der konkrete Hilfebedarf definiert.</p>
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit • Klärung der elterlichen Sorge bei Minderjährigen • Einladung der Personensorgeberechtigten bzw. der / des jungen Volljährigen zu Gesprächen • Kontaktaufnahme zu dem Kind / Jugendlichen (abhängig vom Alter und Entwicklungsstand) • Hausbesuche in der Familie / Klärung der häuslichen Situation des jungen Volljährigen • Abklärung der persönlichen, familiären und sozialräumlichen Ressourcen • Erarbeitung der Zielperspektiven mit den Beteiligten • Konkretisierung des (erzieherischen) Hilfebedarfs • Information über rechtliche Möglichkeiten • Sozialpädagogische Diagnose • weitere Gespräche mit (beratungsrelevanten) Personen und / oder Institutionen • ggf. Anforderung von Gutachten • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Vorbereitung der Fallkonferenz
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • Kind / Jugendlicher • junge Volljährige • ggf. Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • ggf. Dritte (z.B. Beratungsstellen) • ggf. andere Angehörige (z.B.: nicht-personensorgeberechtigte Eltern, andere unterhaltspflichtige Person)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • ggf. Familiengericht / Jugendgericht
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Antrag auf Hilfe zur Erziehung / Hilfe für junge Volljährige  Sozialpädagogische Diagnose  ggf. Negativbescheinigung bei Minderjährigen  Anforderung Gutachten  Schweigepflichtentbindung

Zeitbedarf + Frist		Gespräch	Doku- mentation	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	15 min	20 min
	Häufigkeit	4 x	5 x	4 x	4 x	0,5 x

Gesamtzeitbedarf: 500 min
Fahrzeit: in 50 % der Gespräche
Frist: 6 Wochen

Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Teilprozess „Klärung des Hilfebedarfs“ beschreibt im Rahmen der mittleren Bearbeitungszeit auch Leistungen nach §§ 13 Abs. 3, 19 und 20 SGB VIII, die ebenfalls hilfepangesteuert werden sollten. In diesen Leistungsbereichen sind die besonderen Bedarfsmerkmale der unterschiedlichen Leistungsberechtigten sowie die jeweiligen besonderen Zielstellungen zu berücksichtigen.
--------------------	---

Teilprozess 1b	Klärung des Hilfebedarfs § 35a
Ziel / Ergebnis	Zusammen mit dem jungen Menschen und den Personensorgeberechtigten sind die sozialen Ressourcen festgestellt, die Zielperspektiven erarbeitet sowie die individuellen Anspruchsvoraussetzungen und der konkrete Bedarf an Eingliederungshilfe abgeklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit • Klärung der elterlichen Sorge • Einladung der Personensorgeberechtigten zu Gesprächen • Kontaktaufnahme zu dem jungen Menschen (abhängig vom Alter und Entwicklungsstand) • Hausbesuche in der Familie • Abklärung der persönlichen, familiären und sozialräumlichen Ressourcen • Erarbeitung der Zielperspektiven mit den Beteiligten • Konkretisierung des Bedarfs an Eingliederungshilfe • Information über rechtliche Möglichkeiten • Anforderung von kinder- / jugendpsychiatrischen bzw. -psychotherapeutischen Gutachten zur Abklärung der seelischen Gesundheit • Sozialpädagogische Klärung der Teilhabebeeinträchtigung • Feststellung einer vorliegenden oder drohenden seelischen Behinderung • Sozialpädagogische Diagnose zur Abgrenzung von Hilfen zur Erziehung • weitere Gespräche mit (beratungsrelevanten) Personen und / oder Institutionen • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Vorbereitung der Fallkonferenz

Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • junger Mensch • Personensorgeberechtigte • ggf. Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Kinder- und Jugendpsychiatrie und andere Personen im Sinne des § 35a Abs. 1a SGB VIII • ggf. Dritte (z.B. Beratungsstellen) • ggf. andere Angehörige 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • ggf. Familiengericht 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Antrag auf Eingliederungshilfe 📄 Sozialpädagogische Diagnose 📄 medizinisch / fachliches Gutachten zur seelischen Gesundheit (nach ICD 10 der WHO) 📄 Schweigepflichtentbindung 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>20 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>4 x</td> <td>5 x</td> <td>4 x</td> <td>5 x</td> <td>0,5 x</td> </tr> </tbody> </table> <p> Gesamtzeitbedarf: 515 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: 6 Wochen </p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	15 min	20 min	Häufigkeit	4 x	5 x	4 x	5 x	0,5 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	15 min	20 min														
Häufigkeit	4 x	5 x	4 x	5 x	0,5 x														
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit ist insbesondere die Abgrenzung zu anderen Leistungsträgern zu berücksichtigen (§ 14 SGB IX). Dabei ist die Wirtschaftliche Jugendhilfe frühzeitig mit einzubeziehen. <p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gibt es unterschiedliche Verfahren bezogen auf mögliche ambulante oder stationäre Eingliederungshilfen? 																		

Teilprozess 2	Fallkonferenz																		
Ziel / Ergebnis	Die geeignete Hilfe ist im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte in Art und Umfang vorläufig definiert.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Fallvorstellung im Team (mindestens drei Fachkräfte) • Feststellung des Hilfebedarfs sowie der geeigneten Hilfe • Beratung über alternative und ergänzende Hilfen und Unterstützungsleistungen • Beratung über den Leistungsumfang • Beratung über den geeigneten Leistungserbringer 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung • Fachkräfte • Wirtschaftliche Jugendhilfe 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Protokoll Fallkonferenz 📄 Antrag auf Hilfe zur Erziehung 📄 Sozialpädagogische Diagnose 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>20 min</td> <td>30 min</td> <td>15 min</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 65 min Fahrzeit: keine Frist: 1 Woche</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	20 min	30 min	15 min			Häufigkeit	1 x	1 x	1 x		
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	20 min	30 min	15 min																
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x																
Anmerkungen	Prüfpunkte: <ul style="list-style-type: none"> • Wo und wie erfolgt die Prüfung der Rückkehroptionen? • Gibt es ein aktives Rückkehrmanagement bei Fremdunterbringung? • Wer übernimmt die Beratung und Begleitung der Herkunftsfamilie? 																		

Teilprozess 3a	Kontakt mit Leistungserbringer (ambulant und teilstationär)																		
Ziel / Ergebnis	Die Bereitschaft zur Leistungserbringung und der mögliche Beginn der Hilfe sind mit dem Leistungserbringer geklärt.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit dem potentiellen Leistungserbringer • Weitergabe von Informationen an den potentiellen Leistungserbringer (anonyme Fallbeschreibung mit Hinweis auf die Hilfeform, den Umfang und die Laufzeit) • Gespräch mit den Personensorgeberechtigten • Gespräch mit dem jungen Menschen • ggf. Einbeziehung von Vormund / Pfleger • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft und / oder Leitung • ggf. Kontaktaufnahme zu weiteren / alternativen Leistungserbringern • Festlegung des Leistungsbeginns 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Träger / Leistungserbringer • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Leitung • ggf. andere unterhaltspflichtige Personen 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Freier Träger der Jugendhilfe (Leistungserbringer) 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Anfrage an potentiellen Leistungserbringer 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>30 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>0,1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p> Gesamtzeitbedarf: 142 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: abhängig von den Kapazitäten der Leistungserbringer </p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	30 min	15 min	10 min	15 min	15 min	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	0,1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	30 min	15 min	10 min	15 min	15 min														
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	0,1 x														
Anmerkungen	Prüfpunkt: <ul style="list-style-type: none"> • Abgrenzung erster Kontakt zwischen Leistungserbringer und Familie und erstes Hilfeplangespräch. 																		

Teilprozess 3b	Kontakt mit Leistungserbringer (stationär)																							
Ziel / Ergebnis	Die Bereitschaft zur Leistungserbringung und der mögliche Beginn der Hilfe sind mit dem Leistungserbringer geklärt.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit dem potentiellen Leistungserbringer • Weitergabe der Informationen an den potentiellen Leistungserbringer (anonyme Fallbeschreibung mit Hinweis auf die Hilfeform, den Umfang und die Laufzeit) • Gespräch mit den Personensorgeberechtigten • Gespräch mit dem jungen Menschen • ggf. Einbeziehung von Vormund / Pfleger • Vorstellung des jungen Menschen in der Einrichtung • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft und / oder Leitung • ggf. Kontaktaufnahme zu weiteren / alternativen Leistungserbringern • Festlegung des Leistungsbeginns • Organisation der Unterbringung 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Träger / Leistungserbringer • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Leitung • ggf. andere unterhaltspflichtige Personen 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • ggf. Pflegefamilie • ggf. bisheriger Träger / Leistungserbringer 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Anfrage an potentiellen Leistungserbringer 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>50 min</td> <td>20 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>6 x</td> <td>0,5 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 258 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: abhängig von den Kapazitäten der Leistungserbringer</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	50 min	20 min	10 min	15 min	15 min	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	6 x	0,5 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	50 min	20 min	10 min	15 min	15 min																			
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	6 x	0,5 x																			
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Jede Kontaktaufnahme in Verbindung mit einer Vorstellung der jungen Menschen in der Einrichtung wird als eigener Teilprozess gezählt. 																							

Teilprozess 4a	Erstes Hilfeplangespräch																							
Ziel / Ergebnis	Zwischen den Beteiligten sind die Ziele, die jeweiligen Aufgaben und der zeitliche Umfang der Hilfe vereinbart.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Anlass der Hilfe • Vereinbarung von Handlungszielen (SMART-Ziele) • Absprachen zur Umsetzung • ggf. Vereinbarungen zum Umgang • Vereinbarung über Beginn der Maßnahme / evtl. Probezeit • Terminierung der Hilfeplanfortschreibung • Vereinbarungen zum Entwicklungsbericht 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • junger Mensch • Träger / Leistungserbringer • ggf. Dritte (relevante Personen und Institutionen) 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Sozialpädagogische Diagnostik 📄 Hilfeplan 📄 Bundesstatistik HzE 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>60 min</td> <td>15 min</td> <td>15 min</td> <td>keine</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 180 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 1 Woche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	60 min	15 min	15 min	keine	Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	60 min	15 min	15 min	keine																			
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x																				
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Art und Weise sowie Umfang der Begleitung im Zusammenhang mit Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII sind im Hilfeplan zu dokumentieren (s. § 37 Abs. 2a SGB VIII). 																							

Teilprozess 4b	Fallübernahme bei Zuständigkeitswechsel																		
Ziel / Ergebnis	<p>Art, Umfang und Ziele der bisherigen Hilfe und der weitere Bedarf sind bekannt.</p> <p>Soweit die bisherige Hilfe nicht fortgeführt werden kann (s. § 86c SGB VIII), sind Ziele, jeweilige Aufgaben und der zeitliche Umfang der weiteren Hilfe zwischen den Beteiligten vereinbart.</p> <p>Eine Gefährdung des jungen Menschen ist vermieden.</p>																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Fallübernahme von einem anderen Jugendamt: • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe und der Zielerreichung • Überprüfung der vereinbarten Handlungsziele (SMART-Ziele) • Absprachen zur Umsetzung • ggf. Vereinbarungen zum Umgang • Terminierung der Hilfeplanfortschreibung • Vereinbarungen zum Entwicklungsbericht 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • junger Mensch • bisher zuständiger örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe • ggf. Träger / Leistungserbringer 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Fallübernahme 📄 Bundesstatistik HzE 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>60 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 155 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 1 Woche</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	60 min	15 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	60 min	15 min	10 min															
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	2 x															
Anmerkungen	<p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zielstellung des § 86c SGB VIII 																		

Teilprozess 5	Hilfeplanfortschreibung																		
Ziel / Ergebnis	Das Ergebnis der bisherigen Hilfe und der weitere Bedarf sind bewertet. Ziele und Umfang der weiteren Hilfe sind zwischen den Beteiligten vereinbart.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Lesen des Entwicklungsberichts • Vorbereitung des Hilfeplangesprächs (u. a. Gespräche mit den Personensorgeberechtigten) • ggf. Vorbereitung der Fallkonferenz <p>Hilfeplangespräch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe und der Zielerreichung • Vereinbarung neuer Handlungsziele (SMART-Ziele) • Absprachen zur Umsetzung • ggf. Vereinbarungen zum Umgang • Terminierung der Hilfeplanfortschreibung • Vereinbarungen zum Entwicklungsbericht <ul style="list-style-type: none"> • Nachbereitung des Hilfeplangesprächs • ggf. Krisenintervention 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • junger Mensch • Träger / Leistungserbringer • ggf. Dritte (relevante Personen und Institutionen) 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Träger / Leistungserbringer • Leitung bzw. Fallkonferenz (Teilprozess 2) • Wirtschaftliche Jugendhilfe 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Entwicklungsbericht des Leistungserbringers 📄 Hilfeplanfortschreibung 📄 Bundesstatistik HzE 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>70 min</td> <td>45 min</td> <td>15 min</td> <td>15 min</td> <td>20 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>0,5 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 445 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 6 Monate</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	70 min	45 min	15 min	15 min	20 min	Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	0,5 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	70 min	45 min	15 min	15 min	20 min														
Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	0,5 x														
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Im Zusammenhang mit der Hilfeplanfortschreibung ist der Fall in der Regel auch in der Fallkonferenz zu behandeln (TP 2). <p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klärung, wann ein Fall nicht oder außerplanmäßig in der Fallkonferenz beraten wird. 																		

Teilprozess 6a	Beendigung																		
Ziel / Ergebnis	Die Personensorgeberechtigten nehmen ihre Erziehungsverantwortung wieder eigenverantwortlich wahr bzw. der junge Volljährige ist zur eigenverantwortlichen Lebensführung in der Lage. Soweit die Hilfe ohne Erfolg beendet wird, kennen die Beteiligten die Gründe und ihre Handlungsmöglichkeiten. Eine Gefährdung des jungen Menschen ist ausgeschlossen.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Abschlussgespräch • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe und der Zielerreichung • ggf. Vereinbarung von Beratungsterminen mit der Familie bzw. einzelnen Familienmitgliedern (Nachbereitung / Kernprozess § 16 SGB VIII) • ggf. Vorbereitung einer Anschlussilfe (neuer Kernprozess §§ 27 ff. SGB VIII) • Information der Wirtschaftlichen Jugendhilfe über Beendigung 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • junger Mensch • Träger / Leistungserbringer • ggf. Dritte (relevante Personen und Institutionen) 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung • Wirtschaftliche Jugendhilfe 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Protokoll Hilfeplangespräch Beendigung 📄 Auswertung Hilfeverlauf 📄 Bundesstatistik HzE 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>60 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 150 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 1 Woche</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	60 min	10 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	60 min	10 min	10 min															
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	2 x															
Anmerkungen	<p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexion von Hilfeabbrüchen 																		

Teilprozess 6b	Fallübergabe bei Zuständigkeitswechsel																		
Ziel / Ergebnis	Der nunmehr zuständige örtliche Träger ist über den Stand, die Ziele, Art und Umfang der bisherigen Hilfe und den weiteren Bedarf informiert. Im Rahmen der Fallübergabe entsteht keine Gefährdung des jungen Menschen.																		
Aktivitäten	Fallübergabe: <ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Sichtweisen der Beteiligten zum Verlauf der Hilfe und der Zielerreichung • Information über die bisher vereinbarten Handlungsziele (SMART-Ziele) • Absprachen zur Umsetzung / Überleitung • ggf. Information zu den bisherigen Vereinbarungen zum Umgang 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • junger Mensch • nunmehr zuständiger örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe • Träger / Leistungserbringer 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Protokoll Fallübergabe 📄 Auswertung Hilfeverlauf 📄 Bundesstatistik HzE 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>60 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 150 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 1 Woche</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	60 min	10 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	60 min	10 min	10 min															
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	2 x															
Anmerkungen																			

3.2.6 Kernprozess: §§ 33 i.V.m. 44 SGB VIII – Gewinnung von Pflegepersonen und Erlaubnis zur Vollzeitpflege

Bei der Vollzeitpflege werden Kinder / Jugendliche, deren Entwicklung oder Erziehung bei den leiblichen Eltern nicht sichergestellt ist, in den Haushalt der Pflegeperson in eine familienähnliche Situation – vorübergehend oder dauerhaft – aufgenommen.

Der Sozialen Dienst – oder als Spezialdienst der Pflegekinderdienst – gewinnt durch Öffentlichkeitsarbeit und Information Personen, die bereit sind, Kinder bzw. Jugendliche vorübergehend oder dauerhaft aufzunehmen. Diese werden in geeignete **Vorbereitungsmaßnahmen** vermittelt, die die interessierten Personen für ihre Aufgabe qualifizieren.

Im Rahmen der „**Eignungsprüfung**“ (Teilprozess 2a oder 2b) werden in persönlichen Gesprächen und durch Inaugenscheinnahme der persönlichen Verhältnisse die Voraussetzungen für die Unterbringung eines Kindes bzw. Jugendlichen geprüft. Bei Eignung wird entweder eine Pflegeerlaubnis für ein bestimmtes Kind / einen bestimmten Jugendlichen erteilt; das bzw. der im Rahmen einer erlaubnispflichtigen Vollzeitpflege (§ 44 SGB VIII) in der Familie leben soll; bei Belegung der Vollzeitpflege im Rahmen von HzE erfolgt die Erlaubnis inzident mit der Zuweisung des jungen Menschen nach §§ 27 und 33 i.V.m. § 36 SGB VIII.

Da es sich bei den Pflegepersonen in der Regel nicht um voll ausgebildete pädagogische Fachkräfte handelt und sie keine strukturelle Einbindung in einen Jugendhilfeträger haben, ist das Jugendamt besonders bei der Personenauswahl, der Qualitätskontrolle und der fachlichen Begleitung (s. 3.2.7) gefordert.

§ 33 SGB VIII (Vollzeitpflege)

Hilfe zur Erziehung in Vollzeitpflege soll entsprechend dem Alter und Entwicklungsstand des Kindes oder des Jugendlichen und seinen persönlichen Bindungen sowie den Möglichkeiten der Verbesserung der Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie Kindern und Jugendlichen in einer anderen Familie eine zeitlich befristete Erziehungshilfe oder eine auf Dauer angelegte Lebensform bieten. Für besonders entwicklungsbeeinträchtigte Kinder und Jugendliche sind geeignete Formen der Familienpflege zu schaffen und auszubauen.

§ 37 SGB VIII (Zusammenarbeit bei Hilfen außerhalb der eigenen Familie)

(1) Bei Hilfen nach §§ 32 bis 34 und § 35a Abs. 2 Nr. 3 und 4 soll darauf hingewirkt werden, dass die Pflegeperson oder die in der Einrichtung für die Erziehung verantwortlichen Personen und die Eltern zum Wohl des Kindes oder des Jugendlichen zusammenarbeiten. Durch Beratung und Unterstützung sollen die Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie innerhalb eines im Hinblick auf die Entwicklung des Kindes oder Jugendlichen vertretbaren Zeitraums so weit verbessert werden, dass sie das Kind oder den Jugendlichen wieder selbst erziehen kann. Während dieser Zeit soll durch begleitende Beratung und Unterstützung der Familien darauf hingewirkt werden, dass die Beziehung des Kindes oder Jugendlichen zur Herkunftsfamilie gefördert wird. Ist eine nachhaltige Verbesserung der Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie innerhalb dieses Zeitraums nicht erreichbar, so soll mit den beteiligten Personen eine andere, dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen förderliche und auf Dauer angelegte Lebensperspektive erarbeitet werden.

(2) Die Pflegeperson hat vor der Aufnahme des Kindes oder Jugendlichen und während der Dauer des Pflegeverhältnisses Anspruch auf Beratung und Unterstützung; dies gilt auch in den Fällen, in denen für das Kind oder den Jugendlichen weder Hilfe zur Erziehung noch Eingliederungshilfe gewährt wird oder die Pflegeperson nicht der Erlaubnis zur Vollzeitpflege nach § 44 bedarf. Lebt das Kind oder der Jugendliche bei einer Pflegeperson außerhalb des Bereichs des zuständigen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe, so sind ortsnahe Beratung und Unterstützung sicherzu-

stellen. Der zuständige Träger der öffentlichen Jugendhilfe hat die aufgewendeten Kosten einschließlich der Verwaltungskosten auch in den Fällen zu erstatten, in denen die Beratung und Unterstützung im Wege der Amtshilfe geleistet wird. § 23 Absatz 4 Satz 3 gilt entsprechend.

(2a) Die Art und Weise der Zusammenarbeit sowie die damit im Einzelfall verbundenen Ziele sind im Hilfeplan zu dokumentieren. Bei Hilfen nach den §§ 33, 35a Absatz 2 Nummer 3 und § 41 zählen dazu auch der vereinbarte Umfang der Beratung der Pflegeperson sowie die Höhe der laufenden Leistungen zum Unterhalt des Kindes oder Jugendlichen. Eine Abweichung von den dort getroffenen Feststellungen ist nur bei einer Änderung des Hilfebedarfs und entsprechender Änderung des Hilfeplans zulässig.

(3) Das Jugendamt soll den Erfordernissen des Einzelfalls entsprechend an Ort und Stelle überprüfen, ob die Pflegeperson eine dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen förderliche Erziehung gewährleistet. Die Pflegeperson hat das Jugendamt über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die das Wohl des Kindes oder des Jugendlichen betreffen.

§ 44 SGB VIII (Erlaubnis zur Vollzeitpflege)

(1) Wer ein Kind oder einen Jugendlichen über Tag und Nacht in seinem Haushalt aufnehmen will (Pflegeperson), bedarf der Erlaubnis. Einer Erlaubnis bedarf nicht, wer ein Kind oder einen Jugendlichen

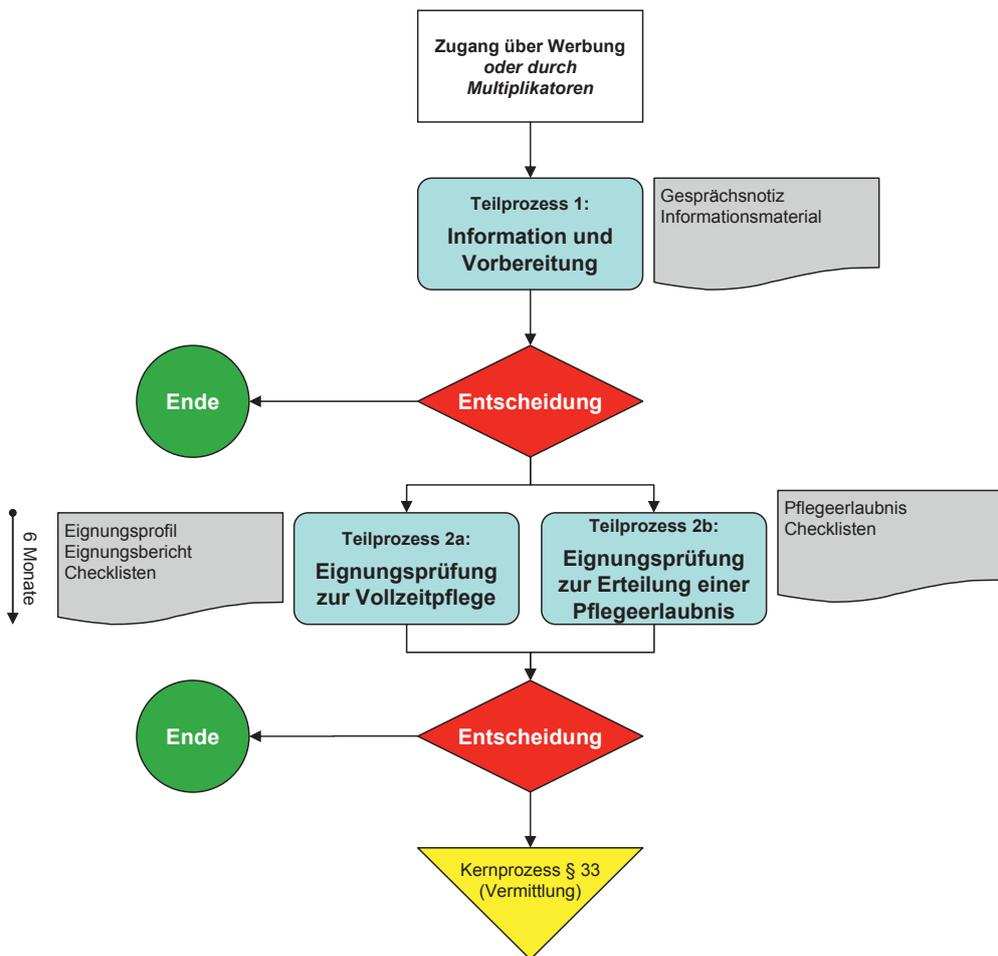
1. im Rahmen von Hilfe zur Erziehung oder von Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche aufgrund einer Vermittlung durch das Jugendamt,
2. als Vormund oder Pfleger im Rahmen seines Wirkungskreises,
3. als Verwandter oder Verschwägerter bis zum dritten Grad,
4. bis zur Dauer von acht Wochen,
5. im Rahmen eines Schüler- oder Jugendaustausches,
6. in Adoptionspflege (§ 1744 des Bürgerlichen Gesetzbuchs) über Tag und Nacht aufnimmt.

(2) Die Erlaubnis ist zu versagen, wenn das Wohl des Kindes oder des Jugendlichen in der Pflegestelle nicht gewährleistet ist. § 72a Absatz 1 und 5 gilt entsprechend.

(3) Das Jugendamt soll den Erfordernissen des Einzelfalls entsprechend an Ort und Stelle überprüfen, ob die Voraussetzungen für die Erteilung der Erlaubnis weiter bestehen. Ist das Wohl des Kindes oder des Jugendlichen in der Pflegestelle gefährdet und ist die Pflegeperson nicht bereit oder in der Lage, die Gefährdung abzuwenden, so ist die Erlaubnis zurückzunehmen oder zu widerrufen.

(4) Wer ein Kind oder einen Jugendlichen in erlaubnispflichtige Familienpflege aufgenommen hat, hat das Jugendamt über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die das Wohl des Kindes oder des Jugendlichen betreffen.

Kernprozess: §§ 33 i.V.m 44 SGB VIII – Gewinnung von Pflegepersonen und Erlaubnis zur Vollzeitpflege



Grafik 3.8

Teilprozess 1	Information und Vorbereitung					
Ziel / Ergebnis	Potentielle Pflegepersonen sind motiviert und über die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen der Vollzeitpflege / Erteilung einer Pflegeerlaubnis informiert.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Motivation als Pflegeeltern / -person tätig zu werden • umfassende Information und Beratung • Aufklärung über notwendige Qualifizierungsmaßnahmen und rechtliche Voraussetzungen 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • potentielle Pflegepersonen 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Wirtschaftliche Jugendhilfe 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Gesprächsnotiz 📄 Informationsmaterial 					
Zeitbedarf + Frist		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	60 min	10 min	10 min	15 min	
	Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 95 min Fahrzeit: keine					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Wird die Qualifizierungsmaßnahme durch den Fach- / Spezialdienst selbst durchgeführt, wird der Zeitbedarf unter den Systemzeiten erfasst. <p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In welcher Form wird eine zeitnahe Schulung für die potentiellen Pflegeeltern sichergestellt? 					

Teilprozess 2a	Eignungsprüfung zur Vollzeitpflege																													
Ziel / Ergebnis	Die persönliche und fachliche Eignung der Bewerber ist festgestellt.																													
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Aushändigung / Versendung der erforderlichen Unterlagen (Fragebögen, Schweigepflichtentbindung, medizinische Stellungnahme, Anschreiben für die Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses) • Prüfung der eingereichten Unterlagen • Prüfung rechtlicher Voraussetzungen • Prüfung der persönlichen Eignung • Prüfung der häuslichen und familiären Situation (mit zwei Fachkräften) • Gespräche mit den übrigen Familienmitgliedern • Erörterung der Eignung der potentiellen Pflegefamilie mit der zweiten Fachkraft • ggf. Vermittlung in eine Qualifizierungsmaßnahme • Teilnahme am Abschlussgespräch im Anschluss an die Qualifizierungsmaßnahme • abschließende Erstellung eines Eignungsprofils • Aufnahme in die Kartei „Pflegepersonen“ <ul style="list-style-type: none"> • ggf. Erstellung von Eignungsberichten für andere Jugendämter (im Rahmen der Amtshilfe) 																													
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • potentiellen Pflegepersonen und in deren Haushalt lebende Personen • zweite Fachkraft 																													
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Qualifizierungsträger • ggf. Vermittlungsstellen anderer Jugendämter 																													
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Eignungsprofil 📄 Eignungsbericht 📄 Unterlagen und Checklisten 																													
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>40 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>90 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>1 x</td> </tr> <tr> <td>zweite Fachkraft</td> <td>1 x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 690 min (zzgl. 180 min für die zweite Fachkraft) Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: 6 Monate (abhängig von der Durchführung der Qualifizierungsmaßnahme)</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	40 min	10 min	10 min	90 min	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	1 x	zweite Fachkraft	1 x				1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																									
Zeitbedarf	90 min	40 min	10 min	10 min	90 min																									
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	1 x																									
zweite Fachkraft	1 x				1 x																									
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Wird die Qualifizierungsmaßnahme durch den Fach- / Spezialdienst selbst durchgeführt, wird der Zeitbedarf unter den Systemzeiten erfasst. • Bestandteil des Eignungsprofils sind insbesondere Aussagen zur Vollzeitpflegeform (Bereitschaftspflege, Sonderpflege, Vollzeitpflege) 																													

Teilprozess 2b	Eignungsprüfung zur Erteilung einer Pflegeerlaubnis nach § 44 SGB VIII																													
Ziel / Ergebnis	Die persönliche und fachliche Eignung der Pflegepersonen ist festgestellt und die Pflegeerlaubnis erteilt.																													
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Aushändigung / Versendung der erforderlichen Unterlagen (Fragebögen, Schweigepflichtentbindung, medizinische Stellungnahme, Anschreiben für die Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses) • Prüfung der eingereichten Unterlagen • Prüfung rechtlicher Voraussetzungen • Prüfung der persönlichen Eignung • Prüfung der häuslichen und familiären Situation (mit zwei Fachkräften) • Gespräch mit dem Pflegekind • Gespräche mit den übrigen Familienmitgliedern • Erörterung der Eignung der Pflegepersonen mit einer zweiten Fachkraft • Erteilung / Versagung einer Pflegeerlaubnis (§ 44 SGB VIII) • Aufklärung über Beratungs- und Unterstützungsangebote des Jugendamts 																													
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Pflegepersonen und in deren Haushalt lebende Personen • Kind / Jugendlicher • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • zweite Fachkraft 																													
Schnittstellen																														
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Pflegeerlaubnis 📄 Unterlagen und Checklisten 																													
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>40 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>90 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>1 x</td> </tr> <tr> <td>zweite Fachkraft</td> <td>1 x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 690 min (zzgl. 180 min für die zweite Fachkraft) Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: 6 Monate (abhängig von der Durchführung der Qualifizierungsmaßnahme)</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	40 min	10 min	10 min	90 min	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	1 x	zweite Fachkraft	1 x				1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																									
Zeitbedarf	90 min	40 min	10 min	10 min	90 min																									
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	1 x																									
zweite Fachkraft	1 x				1 x																									
Anmerkungen																														

3.2.7 Kernprozess: § 33 SGB VIII – Vermittlung in Vollzeitpflege

Bei der Vollzeitpflege werden Kinder oder Jugendliche, deren Entwicklung oder Erziehung bei den leiblichen Eltern nicht sichergestellt ist, in den Haushalt der Pflegeperson in eine familienähnliche Situation – vorübergehend oder dauerhaft – aufgenommen. Als Hilfe zur Erziehung unterscheidet sie sich von anderen Hilfen u. a. dadurch, dass die Pflegepersonen in der Regel nicht bei einem freien Träger beschäftigt sind, sondern direkt an das Jugendamt (oder einen beauftragten Pflegekinderdienst) angebunden sind und gegenüber dem Jugendamt eine spezifische Berichtspflicht haben.

Die zuständige Fachkraft des Pflegekinderdienstes (soweit ein solcher Spezialdienst im Jugendamt eingerichtet ist) wirkt auf **Anfrage des SD** (Teilprozess 1) im Rahmen des Kernprozesses §§ 27 ff. SGB VIII (siehe 3.2.5) mit, um abzuklären, ob für das unterzubringende Kind / den Jugendlichen Vollzeitpflege geeignet ist und eine Pflegefamilie mit dem entsprechenden Anforderungsprofil zur Verfügung steht. Dies kann auch die Mitwirkung in der Fallkonferenz (Kernprozess §§ 27 ff. SGB VIII Teilprozess 2, siehe 3.2.5) umfassen.

Wird die Vollzeitpflege als geeignete Hilfe ausgewählt, erfolgt die „**Anbahnung**“ (Teilprozess 2) der Vollzeitpflege durch die Auswahl einer geeigneten Pflegestelle / -familie und die Kontaktaufnahme zwischen unterzubringendem Kind / Jugendlichen und Pflegeperson.

Im Weiteren wird dann die „**Unterbringung des Kindes / Jugendlichen**“ (Teilprozess 3) im Einvernehmen mit den Personensorgeberechtigten (Hilfeplan) realisiert.

Während das Kind / der Jugendliche in der Pflegefamilie untergebracht ist, werden die Pflegepersonen durch das Jugendamt **begleitet** und beraten (Diese Leistung kann auch vom Jugendamt auf einen freien Träger übertragen werden.). Dabei ist regelmäßig vom Jugendamt die Geeignetheit der Hilfe zu überprüfen und die Zielsetzung fortzuschreiben (Hilfeplanung Kernprozess §§ 27 ff., Teilprozess 5, siehe 3.2.5). Soweit die Begleitung durch den Pflegekinderdienst des Jugendamts erfolgt, kann auch die Fallsteuerung vom Sozialen Dienst auf den Pflegekinderdienst übertragen werden.

Parallel zur Begleitung können weitere Leistungen erforderlich werden. Ggf. ist für die leiblichen Eltern ein **begleiteter Umgang** zu realisieren oder bei einem freien Träger zu organisieren (siehe 3.2.4.2). Unter Umständen muss eine Entscheidung beim **Familiengericht** erwirkt werden (siehe 3.2.9). Außerdem ist mit der **Herkunftsfamilie** zu arbeiten, um deren Akzeptanz für die Vollzeitpflege zu erwirken oder die Rückkehr des Kindes bzw. Jugendlichen in die Herkunftsfamilie vorzubereiten (siehe 3.2.3).

§ 33 SGB VIII (Vollzeitpflege)

Hilfe zur Erziehung in Vollzeitpflege soll entsprechend dem Alter und Entwicklungsstand des Kindes oder des Jugendlichen und seinen persönlichen Bindungen sowie den Möglichkeiten der Verbesserung der Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie Kindern und Jugendlichen in einer anderen Familie eine zeitlich befristete Erziehungshilfe oder eine auf Dauer angelegte Lebensform bieten. Für besonders entwicklungsbeeinträchtigte Kinder und Jugendliche sind geeignete Formen der Familienpflege zu schaffen und auszubauen.

§ 27 SGB VIII (Hilfe zur Erziehung)

(1) Ein Personensorgeberechtigter hat bei der Erziehung eines Kindes oder eines Jugendlichen Anspruch auf Hilfe (Hilfe zur Erziehung), wenn eine dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen entsprechende Erziehung nicht gewährleistet ist und die Hilfe für seine Entwicklung geeignet und notwendig ist.

(2) Hilfe zur Erziehung wird insbesondere nach Maßgabe der §§ 28 bis 35 gewährt. Art und Umfang der Hilfe richten sich nach dem erzieherischen Bedarf im Einzelfall; dabei soll das engere soziale Umfeld des Kindes oder des Jugendlichen einbezogen werden. Die Hilfe ist in der Regel im Inland zu erbringen; sie darf nur dann im

Ausland erbracht werden, wenn dies nach Maßgabe der Hilfeplanung zur Erreichung des Hilfezieles im Einzelfall erforderlich ist.

(2a) Ist eine Erziehung des Kindes oder Jugendlichen außerhalb des Elternhauses erforderlich, so entfällt der Anspruch auf Hilfe zur Erziehung nicht dadurch, dass eine andere unterhaltspflichtige Person bereit ist, diese Aufgabe zu übernehmen; die Gewährung von Hilfe zur Erziehung setzt in diesem Fall voraus, dass diese Person bereit und geeignet ist, den Hilfebedarf in Zusammenarbeit mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe nach Maßgabe der §§ 36 und 37 zu decken.

(3) Hilfe zur Erziehung umfasst insbesondere die Gewährung pädagogischer und damit verbundener therapeutischer Leistungen. Sie soll bei Bedarf Ausbildungs- und Beschäftigungsmaßnahmen im Sinne des § 13 Abs. 2 einschließen.

(4) Wird ein Kind oder eine Jugendliche während ihres Aufenthaltes in einer Einrichtung oder einer Pflegefamilie selbst Mutter eines Kindes, so umfasst die Hilfe zur Erziehung auch die Unterstützung bei der Pflege und Erziehung dieses Kindes.

§ 36 SGB VIII (Mitwirkung, Hilfeplan)

(1) Der Personensorgeberechtigte und das Kind oder der Jugendliche sind vor der Entscheidung über die Inanspruchnahme einer Hilfe und vor einer notwendigen Änderung von Art und Umfang der Hilfe zu beraten und auf die möglichen Folgen für die Entwicklung des Kindes oder des Jugendlichen hinzuweisen. Vor und während einer langfristig zu leistenden Hilfe außerhalb der eigenen Familie ist zu prüfen, ob die Annahme als Kind in Betracht kommt. Ist Hilfe außerhalb der eigenen Familie erforderlich, so sind die in Satz 1 genannten Personen bei der Auswahl der Einrichtung oder der Pflegestelle zu beteiligen. Der Wahl und den Wünschen ist zu entsprechen, sofern sie nicht mit unverhältnismäßigen Mehrkosten verbunden sind. Wünschen die in Satz 1 genannten Personen die Erbringung einer in § 78a genannten Leistung in einer Einrichtung, mit deren Träger keine Vereinbarungen nach § 78b bestehen, so soll der Wahl nur entsprochen werden, wenn die Erbringung der Leistung in dieser Einrichtung nach Maßgabe des Hilfeplans nach Absatz 2 geboten ist.

(2) Die Entscheidung über die im Einzelfall angezeigte Hilfeart soll, wenn Hilfe voraussichtlich für längere Zeit zu leisten ist, im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte getroffen werden. Als Grundlage für die Ausgestaltung der Hilfe sollen sie zusammen mit dem Personensorgeberechtigten und dem Kind oder dem Jugendlichen einen Hilfeplan aufstellen, der Feststellungen über den Bedarf, die zu gewährende Art der Hilfe sowie die notwendigen Leistungen enthält; sie sollen regelmäßig prüfen, ob die gewählte Hilfeart weiterhin geeignet und notwendig ist. Werden bei der Durchführung der Hilfe andere Personen, Dienste oder Einrichtungen tätig, so sind sie oder deren Mitarbeiter an der Aufstellung des Hilfeplans und seiner Überprüfung zu beteiligen. Erscheinen Maßnahmen der beruflichen Eingliederung erforderlich, so sollen auch die für die Eingliederung zuständigen Stellen beteiligt werden.

(3) Erscheinen Hilfen nach § 35a erforderlich, so soll bei der Aufstellung und Änderung des Hilfeplans sowie bei der Durchführung der Hilfe die Person, die eine Stellungnahme nach § 35a Abs. 1a abgegeben hat, beteiligt werden.

(4) Vor einer Entscheidung über die Gewährung einer Hilfe, die ganz oder teilweise im Ausland erbracht wird, soll zur Feststellung einer seelischen Störung mit Krankheitswert die Stellungnahme einer in § 35a Abs. 1a Satz 1 genannten Person eingeholt werden.

§ 37 SGB VIII (Zusammenarbeit bei Hilfen außerhalb der eigenen Familie)

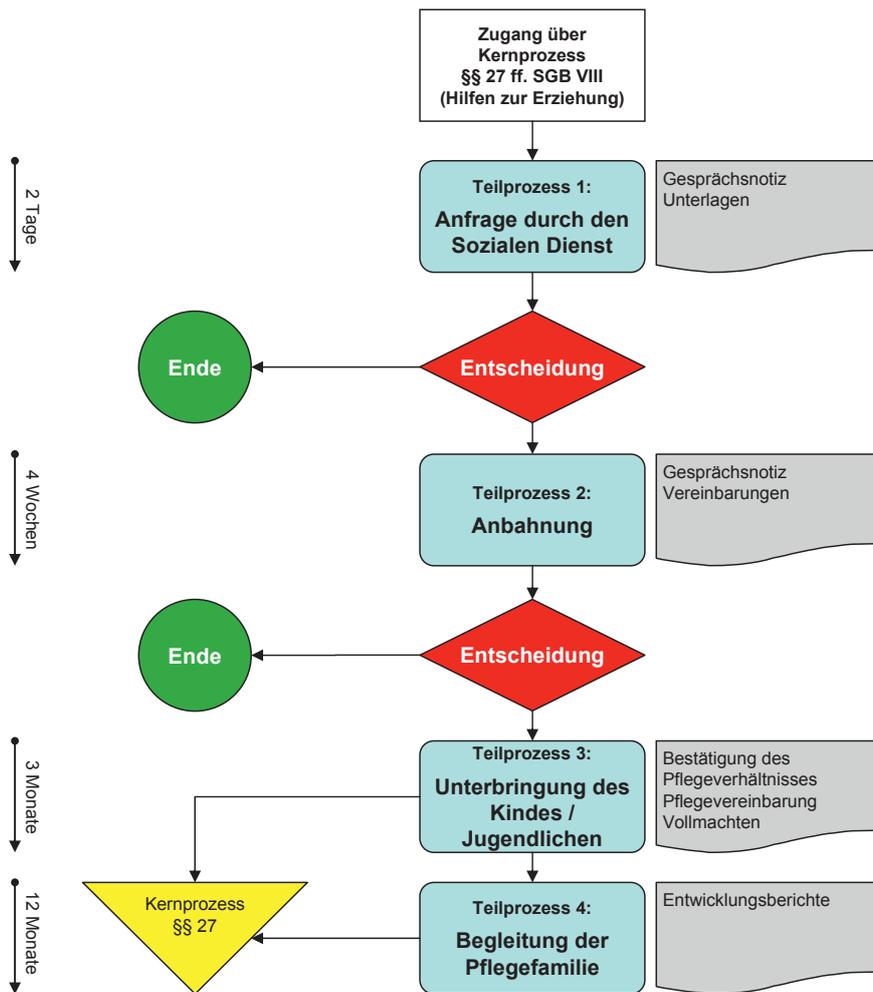
(1) Bei Hilfen nach §§ 32 bis 34 und § 35a Abs. 2 Nr. 3 und 4 soll darauf hingewirkt werden, dass die Pflegeperson oder die in der Einrichtung für die Erziehung verantwortlichen Personen und die Eltern zum Wohl des Kindes oder des Jugendlichen zusammenarbeiten. Durch Beratung und Unterstützung sollen die Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie innerhalb eines im Hinblick auf die Entwicklung des Kindes oder Jugendlichen vertretbaren Zeitraums so weit verbessert werden, dass sie das Kind oder den Jugendlichen wieder selbst erziehen kann. Während dieser Zeit soll durch begleitende Beratung und Unterstützung der Familien darauf hingewirkt werden, dass die Beziehung des Kindes oder Jugendlichen zur Herkunftsfamilie gefördert wird. Ist eine nachhaltige Verbesserung der Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie innerhalb dieses Zeitraums nicht erreichbar, so soll mit den beteiligten Personen eine andere, dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen förderliche und auf Dauer angelegte Lebensperspektive erarbeitet werden.

(2) Die Pflegeperson hat vor der Aufnahme des Kindes oder Jugendlichen und während der Dauer des Pflegeverhältnisses Anspruch auf Beratung und Unterstützung; dies gilt auch in den Fällen, in denen für das Kind oder den Jugendlichen weder Hilfe zur Erziehung noch Eingliederungshilfe gewährt wird oder die Pflegeperson nicht der Erlaubnis zur Vollzeitpflege nach § 44 bedarf. Lebt das Kind oder der Jugendliche bei einer Pflegeperson außerhalb des Bereichs des zuständigen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe, so sind ortsnahe Beratung und Unterstützung sicherzustellen. Der zuständige Träger der öffentlichen Jugendhilfe hat die aufgewendeten Kosten einschließlich der Verwaltungskosten auch in den Fällen zu erstatten, in denen die Beratung und Unterstützung im Wege der Amtshilfe geleistet wird. § 23 Absatz 4 Satz 3 gilt entsprechend.

(2a) Die Art und Weise der Zusammenarbeit sowie die damit im Einzelfall verbundenen Ziele sind im Hilfeplan zu dokumentieren. Bei Hilfen nach den §§ 33, 35a Absatz 2 Nummer 3 und § 41 zählen dazu auch der vereinbarte Umfang der Beratung der Pflegeperson sowie die Höhe der laufenden Leistungen zum Unterhalt des Kindes oder Jugendlichen. Eine Abweichung von den dort getroffenen Feststellungen ist nur bei einer Änderung des Hilfebedarfs und entsprechender Änderung des Hilfeplans zulässig.

(3) Das Jugendamt soll den Erfordernissen des Einzelfalls entsprechend an Ort und Stelle überprüfen, ob die Pflegeperson eine dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen förderliche Erziehung gewährleistet. Die Pflegeperson hat das Jugendamt über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die das Wohl des Kindes oder des Jugendlichen betreffen.

Kernprozess: § 33 SGB VIII – Vermittlung in Vollzeitpflege



Grafik 3.9

Teilprozess 1	Anfrage durch den Sozialen Dienst																		
Ziel / Ergebnis	Für die beabsichtigte Vollzeitpflege ist das Anforderungsprofil an die Pflegepersonen erstellt.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Entgegennahme / Aufnahme der Anfrage des Sozialen Dienstes nach einer geeigneten Pflegeperson • Klärung und Konkretisierung des Unterstützungsbedarfs für das Kind / den Jugendlichen • Sichtung der Informationen zur Herkunftsfamilie • Erstellung eines Anforderungsprofils in Zusammenarbeit mit dem Sozialen Dienst • Auswahl einer geeigneten Pflegeperson • Reflexion mit einer zweiten Fachkraft • Erstinformation der potentiellen Pflegepersonen 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • fallführende Fachkraft im Sozialen Dienst 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • potentielle Pflegeeltern 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Gesprächsnotiz 📄 Unterlagen (z.B. Stellungnahmen, Berichte des Sozialen Dienstes) 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>30 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p> Gesamtzeitbedarf: 140 min Fahrzeit: keine Frist: 48 Stunden </p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	30 min	15 min	10 min	10 min	10 min	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	30 min	15 min	10 min	10 min	10 min														
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	1 x														
Anmerkungen	Prüfpunkte: <ul style="list-style-type: none"> • Einbindung des Pflegekinderdienstes in die Fallentscheidung des Sozialen Dienstes • Vorgehen bei Bereitschaftspflege 																		

Teilprozess 2	Anbahnung																		
Ziel / Ergebnis	Die Kontaktaufnahme zwischen dem Kind / Jugendlichen und den Pflegepersonen ist gelungen, so dass eine Unterbringung möglich ist.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Sammlung und Sichtung weiterer Informationen zum Kind / Jugendlichen • Information der Pflegeeltern über die Lebenssituation des Kindes / des Jugendlichen • Information der Herkunftsfamilie über die Lebenssituation der Pflegepersonen • Initiierung eines ersten Kontakts und der Anbahnungskontakte mit und ohne Begleitung durch die Fachkräfte • Klärung von Fragen der Pflegepersonen (ggf. auch durch die Wirtschaftliche Jugendhilfe) • Reflexion mit der zweiten Fachkraft • Reflexion der Anbahnung mit den Beteiligten (Pflegepersonen, Herkunftsfamilie, Sozialer Dienst) • Entscheidung über die Aufnahme in das Pflegeverhältnis (die Vermittlung umfasst die abschließende Feststellung der Eignung der Pflegepersonen) 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Pflegepersonen • Kind / Jugendlicher • Herkunftsfamilie • Sozialer Dienst • ggf. Vormund / Pfleger • ggf. Fachkräfte des bisherigen Leistungserbringers (z.B. SPFH-Fachkraft) 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>20 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>6 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 435 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: bis zu 4 Wochen</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	20 min	10 min	10 min	15 min	Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	6 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	90 min	20 min	10 min	10 min	15 min														
Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	6 x	1 x														
Anmerkungen	Prüfpunkte: <ul style="list-style-type: none"> • Welcher Dienst übernimmt die ... <ul style="list-style-type: none"> - Beratung und Begleitung der Pflegepersonen? - Beratung und Begleitung der Herkunftsfamilie? • Gibt es ein aktives Rückkehrmanagement? 																		

Teilprozess 3	Unterbringung des Kindes / Jugendlichen																		
Ziel / Ergebnis	Das Kind / der Jugendliche hat sich in die Pflegefamilie eingewöhnt, so dass die Hilfe wirkt.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • organisatorische Unterstützung der Pflegefamilie • pädagogische Beratung der Pflegefamilie • regelmäßige Kontakte mit dem Kind / Jugendlichen • Begleitung der Kontakte zwischen dem Kind / Jugendlichen, der Herkunftsfamilie und der Pflegefamilie • Reflexion mit zweiter Fachkraft • ggf. Mitwirkung bei der Feststellung eines zusätzlichen Hilfebedarfs • ggf. Feststellung des erhöhten Pflegebedarfs 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Pflegepersonen • Kind / Jugendlicher • Herkunftsfamilie • ggf. Vormund / Pfleger 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst • Wirtschaftliche Jugendhilfe 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Bestätigung des Pflegeverhältnisses 📄 Pflegevereinbarung 📄 Vollmachten 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>20 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>6 x</td> <td>6 x</td> <td>6 x</td> <td>6 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p> Gesamtzeitbedarf: 615 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: die ersten drei Monate nach Hilfebeginn </p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	20 min	10 min	10 min	15 min	Häufigkeit	6 x	6 x	6 x	6 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	20 min	10 min	10 min	15 min														
Häufigkeit	6 x	6 x	6 x	6 x	1 x														
Anmerkungen	Prüfpunkt: <ul style="list-style-type: none"> • Wer übernimmt die zukünftige Fallverantwortung: Sozialer Dienst oder Pflegekinderdienst? 																		

Teilprozess 4	Begleitung der Pflegefamilie																		
Ziel / Ergebnis	Die Pflegefamilie stützt erfolgreich die Entwicklung des Kindes / Jugendlichen.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Unterstützung der Pflegefamilie entsprechend der Hilfeplanung • Durchführung von Hausbesuchen • Kontakt zum Kind / Jugendlichen • Begleitung der Pflegefamilie im Umgang mit Dritten (z.B. Tageseinrichtung, Schule, Ämter) • Klärung, ob weitere Hilfen für das Kind / den Jugendlichen bzw. für die Pflegefamilie notwendig sind • Krisenintervention • Teilnahme an der Hilfeplanung (wenn dies unabhängig von der Fallverantwortung erfolgt, muss der Zeitaufwand gesondert berechnet werden) • Sicherstellung geeigneter und notwendiger Fortbildungen / Supervision für die Pflegepersonen 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Pflegepersonen • Kind / Jugendlicher • Herkunftsfamilie • ggf. Vormund / Pfleger • Dritte (z.B. Schule, Tageseinrichtung) 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst • Wirtschaftliche Jugendhilfe 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Entwicklungsbericht 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>20 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>0,5 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 408 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 12 Monate</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	20 min	10 min	10 min	15 min	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	0,5 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	20 min	10 min	10 min	15 min														
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	0,5 x														
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Begleitung der Pflegefamilie bezieht sich ausschließlich auf die Beratung und Unterstützung der Pflegefamilie. • Art und Weise sowie Umfang der Begleitung sind im Hilfeplan zu dokumentieren (s. KP §§ 27 ff. SGB VIII). • Wird die Fallsteuerung dem Pflegekinderdienst übertragen, übernimmt dieser die selben Aufgaben wie der Soziale Dienst (Kernprozesse §§ 27 ff., § 50 SGB VIII etc.). Die entsprechenden Ausführungszeiten müssen dann zusätzlich berücksichtigt werden, soweit sie nicht bereits in diesem Teilprozess erfasst sind. <p>Prüfpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wer erbringt Leistungsansprüche gemäß § 37 Abs. 2 SGB VIII (Beratung für Pflegepersonen, die gemäß § 44 Abs. 1 SGB VIII keiner Pflegeerlaubnis bedürfen bzw. bei auswärtigen Pflegeverhältnissen)? 																		

3.2.8 Kernprozess: § 42 SGB VIII – Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen

Zum Schutz vor oder zur Abwendung einer Gefährdung eines Minderjährigen kann das Jugendamt – auch gegen den Willen der Personensorgeberechtigten – diesen in Obhut nehmen. Der Inobhutnahme geht in der Regel eine Mitteilung nach § 8a SGB VIII, die Eskalation einer Krisensituation oder eine polizeiliche Aktion voraus. Das Kind oder der Jugendliche kann aber auch selbst um Inobhutnahme bitten.

Die „**Herausnahme und Unterbringung**“ (Teilprozess 1) des Kindes bzw. Jugendlichen erfolgt auf Grund einer nicht abzuwendenden Gefährdungssituation bei geeigneten Personen oder in einer geeigneten Einrichtung. Dabei sind auch Lebensunterhalt und Krankenhilfe sicherzustellen.

Nach der Unterbringung sind – soweit vor der Inobhutnahme nicht zu erreichen – die Personensorgeberechtigten unverzüglich zu informieren. Sodann erfolgt die „**Klärung des weiteren Vorgehens**“ (Teilprozess 2) mit den Personensorgeberechtigten und dem Kind bzw. Jugendlichen. Wenn die Gefährdung im Zusammenwirken mit den Personensorgeberechtigten abgewendet werden kann, ggf. durch Gewährung einer entsprechenden Hilfe nach §§ 27 ff. SGB VIII (siehe 3.2.5), ist die Inobhutnahme zu beenden. Ist dies nicht möglich oder sind die Personensorgeberechtigten nicht zur Mitwirkung bereit, so ist eine Entscheidung des Familiengerichts herbeizuführen.

Kann die Gefahrenabwehr oder die familiengerichtliche Entscheidung nicht zeitnah herbeigeführt werden, ist die „**Begleitung des Kindes / Jugendlichen**“ (Teilprozess 3) während der Inobhutnahme durch den Sozialen Dienst zu gewährleisten.

Zur Gefahrenabwehr ist eine umfängliche Vorsorge (Erreichbarkeit des Jugendamts, Aufnahmekapazität von Jugendschutzstellen) erforderlich. Die Dauer der Inobhutnahme ist abhängig von der Mitwirkung der Personensorgeberechtigten bzw. der Entscheidung des Familiengerichts.

§ 42 SGB VIII (Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen)

(1) Das Jugendamt ist berechtigt und verpflichtet, ein Kind oder einen Jugendlichen in seine Obhut zu nehmen, wenn

- 1. das Kind oder der Jugendliche um Obhut bittet oder*
- 2. eine dringende Gefahr für das Wohl des Kindes oder des Jugendlichen die Inobhutnahme erfordert und
 - a) die Personensorgeberechtigten nicht widersprechen oder*
 - b) eine familiengerichtliche Entscheidung nicht rechtzeitig eingeholt werden kann oder**
- 3. ein ausländisches Kind oder ein ausländischer Jugendlicher unbegleitet nach Deutschland kommt und sich weder Personensorge- noch Erziehungsberechtigte im Inland aufhalten.*

Die Inobhutnahme umfasst die Befugnis, ein Kind oder einen Jugendlichen bei einer geeigneten Person, in einer geeigneten Einrichtung oder in einer sonstigen Wohnform vorläufig unterzubringen; im Fall von Satz 1 Nr. 2 auch ein Kind oder einen Jugendlichen von einer anderen Person wegzunehmen.

(2) Das Jugendamt hat während der Inobhutnahme die Situation, die zur Inobhutnahme geführt hat, zusammen mit dem Kind oder dem Jugendlichen zu klären und Möglichkeiten der Hilfe und Unterstützung aufzuzeigen. Dem Kind oder dem Jugendlichen ist unverzüglich Gelegenheit zu geben, eine Person seines Vertrauens zu benachrichtigen. Das Jugendamt hat während der Inobhutnahme für das Wohl des Kindes oder des Jugendlichen zu sorgen und dabei den notwendigen Unterhalt und die Krankenhilfe sicherzustellen; § 39 Absatz 4 Satz 2 gilt entsprechend. Das Jugendamt ist während der Inobhutnahme berechtigt, alle Rechtshandlungen vorzunehmen, die zum Wohl des Kindes oder Jugendlichen notwendig sind; der mutmaßliche Wille der Personensorge- oder der Erziehungsberechtigten ist dabei angemessen zu berücksichtigen.

(3) Das Jugendamt hat im Fall des Absatzes 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten unverzüglich von der Inobhutnahme zu unterrichten und mit ihnen das Gefährdungsrisiko abzuschätzen. Widersprechen die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten der Inobhutnahme, so hat das Jugendamt unverzüglich

- 1. das Kind oder den Jugendlichen den Personensorge- oder Erziehungsberechtigten zu übergeben, sofern nach der Einschätzung des Jugendamts eine Gefährdung des Kindeswohls nicht besteht oder die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten bereit und in der Lage sind, die Gefährdung abzuwenden oder*
- 2. eine Entscheidung des Familiengerichts über die erforderlichen Maßnahmen zum Wohl des Kindes oder des Jugendlichen herbeizuführen.*

Sind die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten nicht erreichbar, so gilt Satz 2 Nr. 2 entsprechend. Im Fall des Absatzes 1 Satz 1 Nr. 3 ist unverzüglich die Bestellung eines Vormunds oder Pflegers zu veranlassen. Widersprechen die Personensorgeberechtigten der Inobhutnahme nicht, so ist unverzüglich ein Hilfeplanverfahren zur Gewährung einer Hilfe einzuleiten.

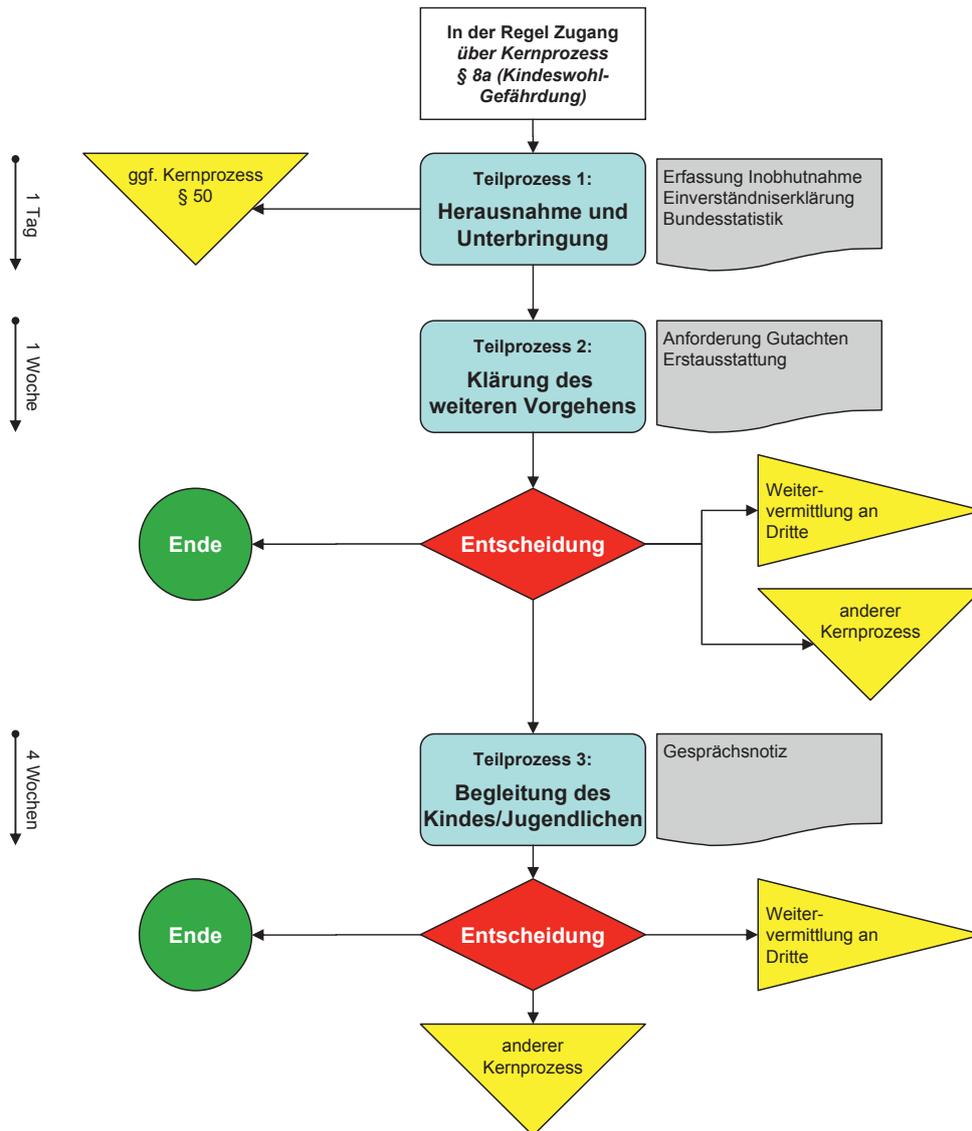
(4) Die Inobhutnahme endet mit

- 1. der Übergabe des Kindes oder Jugendlichen an die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten,*
- 2. der Entscheidung über die Gewährung von Hilfen nach dem Sozialgesetzbuch.*

(5) Freiheitsentziehende Maßnahmen im Rahmen der Inobhutnahme sind nur zulässig, wenn und soweit sie erforderlich sind, um eine Gefahr für Leib oder Leben des Kindes oder des Jugendlichen oder eine Gefahr für Leib oder Leben Dritter abzuwenden. Die Freiheitsentziehung ist ohne gerichtliche Entscheidung spätestens mit Ablauf des Tages nach ihrem Beginn zu beenden.

(6) Ist bei der Inobhutnahme die Anwendung unmittelbaren Zwangs erforderlich, so sind die dazu befugten Stellen hinzuzuziehen.

Kernprozess: § 42 SGB VIII – Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen



Grafik 3.10

Teilprozess 1	Herausnahme und Unterbringung																													
Ziel / Ergebnis	Das Kind / der Jugendliche ist außerhalb der Gefährdungssituation untergebracht.																													
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der akuten Gefährdungssituation • Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit • Reflexion mit einer anderen Fachkraft und / oder Leitung • Einholung des Einverständnisses der Personensorgeberechtigten zu der beabsichtigten oder erfolgten Inobhutnahme und andernfalls Anrufung des Familiengerichts (anderer Kernprozess) • Herausnahme des Kindes / Jugendlichen mit einer zweiten Fachkraft • Entscheidung über die Unterbringung bei einer geeigneten Person oder in einer Einrichtung der Jugendhilfe (einschl. Bereitschaftspflege) • ggf. Veranlassung ärztlicher Untersuchungen • ggf. Organisation der Unterstützung durch Dritte bei der Herausnahme • Unterbringung des Kindes / Jugendlichen 																													
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Kind / Jugendlicher • Personensorgeberechtigte • Leitung • andere Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • ggf. Dritte (Polizei, Ärzte, etc.) • geeignete Person oder Einrichtung 																													
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Klinik / Kinderarzt • Wirtschaftliche Jugendhilfe • ggf. Kinder- und Jugendpsychiatrie • ggf. Familiengericht 																													
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Erfassung Inobhutnahme  Einverständniserklärung  Bundesstatistik Inobhutnahme 																													
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>40 min</td> <td>30 min</td> <td>15 min</td> <td>15 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>2 x</td> <td>1 x</td> </tr> <tr> <td>zweite Fachkraft</td> <td>1 x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 235 min (zzgl. 75 min für die zweite Fachkraft) Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 24 Stunden</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	40 min	30 min	15 min	15 min	Häufigkeit	2 x	1 x	1 x	2 x	1 x	zweite Fachkraft	1 x				1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																									
Zeitbedarf	60 min	40 min	30 min	15 min	15 min																									
Häufigkeit	2 x	1 x	1 x	2 x	1 x																									
zweite Fachkraft	1 x				1 x																									
Anmerkungen	Die Schnittstellen zum Kernprozess § 8a sind zu beachten! Bei fehlender Mitwirkung der Personensorgeberechtigten erfolgt unmittelbar die Anrufung des Familiengerichts (Kernprozess Anruf des FamG)																													

Teilprozess 2	Klärung des weiteren Vorgehens																		
Ziel / Ergebnis	Mit dem Kind / Jugendlichen und seinen Personensorgeberechtigten ist eine Lösung gefunden, die eine weitere Gefährdung des Minderjährigen vermeidet.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung des Sachverhaltes, der zur Inobhutnahme geführt hat • Klärung ob und ggf. welche weitere Hilfen (andere Kernprozesse) erforderlich sind, um die Inobhutnahme zu beenden • Klärung medizinischer, schulischer und lebenspraktischer Belange (Impfpass, U-Heft, Kleidung etc.) • Gespräche mit den Personensorgeberechtigten und dem Kind / Jugendlichen • Sammlung von Informationen über das soziale Umfeld • Prüfung von Handlungsoptionen • Reflexion mit einer anderen Fachkraft und / oder Leitung • Ansprechpartner für alle Beteiligten sein • Kontakt zu jungem Mensch halten • Kontakt zu Leistungserbringer der vorläufigen Unterbringung halten • Entscheidung über die Perspektive / Beendigung der Inobhutnahme 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • Kind / Jugendlicher • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Leitung • Dritte (z.B. Tageseinrichtung, Ärzte, Schulen) • ggf. andere Angehörige 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Familiengericht 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Anforderung eines ärztlichen Gutachtens 📄 Erstausrüstung 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>60 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>20 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 455 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: längstens 1 Woche</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	60 min	10 min	15 min	20 min	Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	60 min	10 min	15 min	20 min														
Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	1 x														
Anmerkungen																			

Teilprozess 3	Begleitung des Kindes / Jugendlichen																		
Ziel / Ergebnis	Der Hilfe- und Unterstützungsbedarf des Minderjährigen ist gewährleistet und er ist in Abhängigkeit seiner Möglichkeit an der Entwicklung einer Perspektive beteiligt.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt zu jungem Mensch halten • Kontakt zu Leistungserbringer der vorläufigen Unterbringung halten • Ansprechpartner für alle Beteiligten sein • Klärung ob und ggf. welche weitere Hilfen (andere Kernprozesse) erforderlich sind, um die Inobhutnahme zu beenden • Beteiligung des Kindes / Jugendlichen (entsprechend seinen Möglichkeiten) an der Entwicklung einer Perspektive 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Kind / Jugendlicher • Personensorgeberechtigte • Leistungserbringer • Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Leitung • Dritte (z.B. Tageseinrichtung, Ärzte, Schulen) • ggf. andere Angehörige 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Familiengericht 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>20 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>1 x</td> <td>0,5 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 225 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 4 Wochen</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	15 min	20 min	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	1 x	0,5 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	30 min	10 min	15 min	20 min														
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	1 x	0,5 x														
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Inobhutnahme ist zeitnah zu beenden. Bei einer notwendigen Anrufung des Familiengerichts kommt es in der Praxis vor, dass die notwendige Entscheidung des Familiengerichts sich verzögert. In solchen Fällen muss die fallführende Fachkraft im Sozialdienst weiterhin Kontakt zum Kind / Jugendlichen und dem Leistungserbringer der Inobhutnahme halten. 																		

3.2.9 Familiengerichtliche Verfahren

3.2.9.1 Kernprozess: § 50 SGB VIII – Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten

Das Jugendamt wirkt in allen gerichtlichen Verfahren zur Regelung der Personensorge von Kindern und Jugendlichen einschließlich des Umgangs mit. Es bringt erzieherische und soziale Gesichtspunkte zur Entwicklung des Kindes / Jugendlichen ein und weist auf mögliche Hilfen hin.

Das Jugendamt kann durch die Gerichte zur **Mitwirkung** (Teilprozess 1) aufgefordert werden.

Im Mittelpunkt steht die „**Sachverhaltsklärung und Beratung**“ (Teilprozess 2) durch Gespräche mit den Personensorgeberechtigten und dem Minderjährigen, ggf. Personen aus dem sozialen Umfeld sowie durch Hausbesuch. Für diesen Teilprozess steht in der Regel maximal ein Monat (§ 155 Abs. 2 FamFG) zur Verfügung.

Der ermittelte Sachverhalt und Lösungsansätze werden dem Gericht berichtet. Der Soziale Dienst wirkt an der „**Erörterung / Verhandlung**“ (Teilprozess 3) mit, damit die Perspektive des Kindes bzw. Jugendlichen und das Kindeswohl angemessen berücksichtigt werden.

Durch die gerichtliche Entscheidung oder das weitere Verfahren können weitere Leistungen im Zusammenhang mit den §§ 17 und 18 SGB VIII (siehe 3.2.4), ggf. auch Leistungen nach §§ 16 oder 27 ff. SGB VIII (siehe 3.2.3 oder 3.2.5) ausgelöst werden.

Diese Leistungen des Sozialen Dienstes im Jugendamt werden sehr stark durch die Familiengerichte beeinflusst. Kurzfristige Ansetzung von Anhörungen oder Erörterung erhöhen den Zeitdruck im Sozialen Dienst. Langandauernde Verfahren binden erhebliche Kapazitäten.

§ 50 SGB VIII (Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten)

(1) Das Jugendamt unterstützt das Familiengericht bei allen Maßnahmen, die die Sorge für die Person von Kindern und Jugendlichen betreffen. Es hat in folgenden Verfahren nach dem Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit mitzuwirken:

- 1. Kindschaftssachen (§ 162 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit),*
- 2. Abstammungssachen (§ 176 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit),*
- 3. Adoptionssachen (§ 188 Abs. 2, §§ 189, 194, 195 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit),*
- 4. Ehwohnungssachen (§ 204 Abs. 2, § 205 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit) und*
- 5. Gewaltschutzsachen (§§ 212, 213 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit).*

(2) Das Jugendamt unterrichtet insbesondere über angebotene und erbrachte Leistungen, bringt erzieherische und soziale Gesichtspunkte zur Entwicklung des Kindes oder des Jugendlichen ein und weist auf weitere Möglichkeiten der Hilfe hin. In Kindschaftssachen informiert das Jugendamt das Familiengericht in dem Termin nach § 155 Abs. 2 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit über den Stand des Beratungsprozesses.

§ 162 FamFG (Mitwirkung des Jugendamts)

(1) Das Gericht hat in Verfahren, die die Person des Kindes betreffen, das Jugendamt anzuhören. Unterbleibt die Anhörung wegen Gefahr im Verzug, ist sie unverzüglich nachzuholen.

(2) ...

(3) In Verfahren, die die Person des Kindes betreffen, ist das Jugendamt von Terminen zu benachrichtigen und ihm sind alle Entscheidungen des Gerichts bekannt zu machen. Gegen den Beschluss steht dem Jugendamt die Beschwerde zu.

§ 176 FamFG (Anhörung des Jugendamts)

(1) Das Gericht soll im Fall einer Anfechtung nach § 1600 Abs. 1 Nr. 2 und 5 des Bürgerlichen Gesetzbuchs sowie im Fall einer Anfechtung nach § 1600 Abs. 1 Nr. 4 des Bürgerlichen Gesetzbuchs, wenn die Anfechtung durch den gesetzlichen Vertreter erfolgt, das Jugendamt anhören. Im Übrigen kann das Gericht das Jugendamt anhören, wenn ein Beteiligter minderjährig ist.

(2) Das Gericht hat dem Jugendamt in den Fällen einer Anfechtung nach Absatz 1 Satz 1 sowie einer Anhörung nach Absatz 1 Satz 2 die Entscheidung mitzuteilen. Gegen den Beschluss steht dem Jugendamt die Beschwerde zu.

§ 155 FamFG (Vorrang- und Beschleunigungsgebot)

(1) Kindschaftssachen, die den Aufenthalt des Kindes, das Umgangsrecht oder die Herausgabe des Kindes betreffen, sowie Verfahren wegen Gefährdung des Kindeswohls sind vorrangig und beschleunigt durchzuführen.

(2) Das Gericht erörtert in Verfahren nach Absatz 1 die Sache mit den Beteiligten in einem Termin. Der Termin soll spätestens einen Monat nach Beginn des Verfahrens stattfinden. Das Gericht hört in diesem Termin das Jugendamt an. Eine Verlegung des Termins ist nur aus zwingenden Gründen zulässig. Der Verlegungsgrund ist mit dem Verlegungsgesuch glaubhaft zu machen.

(3) Das Gericht soll das persönliche Erscheinen der verfahrensfähigen Beteiligten zu dem Termin anordnen.

§ 194 FamFG (Anhörung des Jugendamts)

(1) In Adoptionssachen hat das Gericht das Jugendamt anzuhören, sofern der Anzunehmende oder Angenommene minderjährig ist. Dies gilt nicht, wenn das Jugendamt nach § 189 eine fachliche Äußerung abgegeben hat.

(2) Das Gericht hat dem Jugendamt in den Fällen, in denen dieses angehört wurde oder eine fachliche Äußerung abgegeben hat, die Entscheidung mitzuteilen. Gegen den Beschluss steht dem Jugendamt die Beschwerde zu.

§ 205 FamFG (Anhörung des Jugendamts in Ehwohnungssachen)

(1) In Ehwohnungssachen soll das Gericht das Jugendamt anhören, wenn Kinder im Haushalt der Ehegatten leben. Unterbleibt die Anhörung allein wegen Gefahr im Verzug, ist sie unverzüglich nachzuholen.

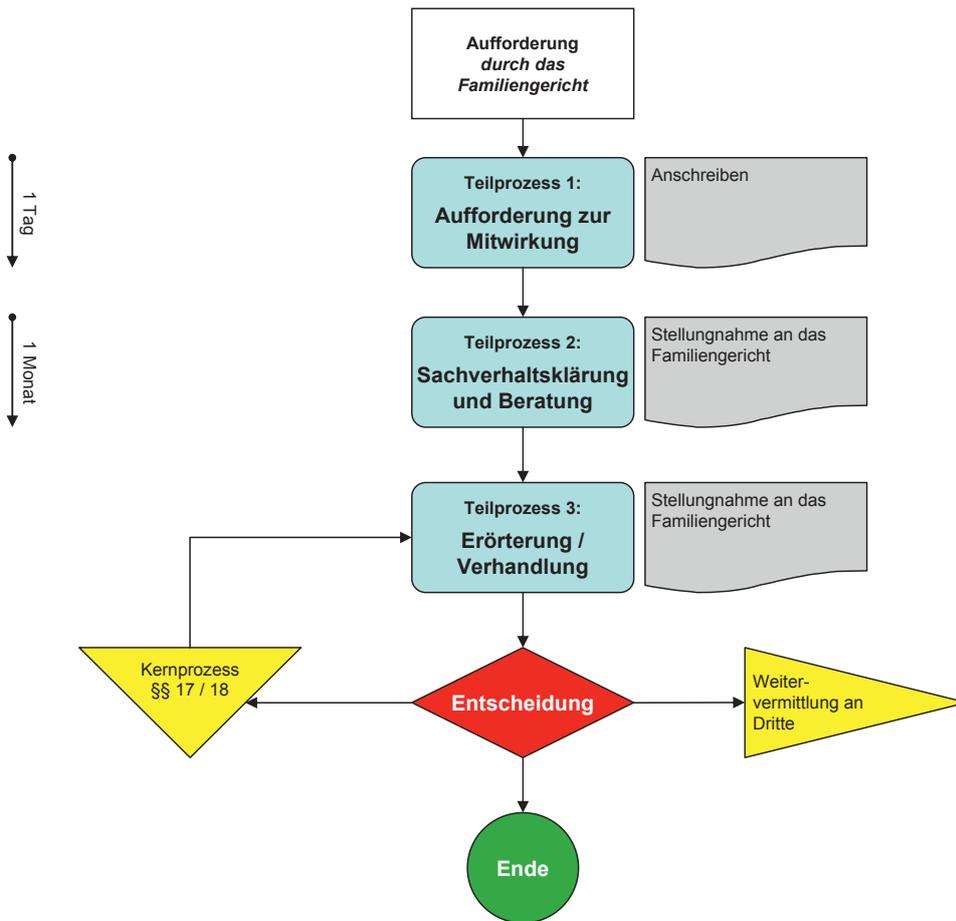
(2) Das Gericht hat in den Fällen des Absatzes 1 Satz 1 dem Jugendamt die Entscheidung mitzuteilen. Gegen den Beschluss steht dem Jugendamt die Beschwerde zu.

§ 213 FamFG (Anhörung des Jugendamts)

(1) In Verfahren nach § 2 des Gewaltschutzgesetzes soll das Gericht das Jugendamt anhören, wenn Kinder in dem Haushalt leben. Unterbleibt die Anhörung allein wegen Gefahr im Verzug, ist sie unverzüglich nachzuholen.

(2) Das Gericht hat in den Fällen des Absatzes 1 Satz 1 dem Jugendamt die Entscheidung mitzuteilen. Gegen den Beschluss steht dem Jugendamt die Beschwerde zu.

Kernprozess: § 50 SGB VIII – Mitwirkung in Verfahren vor dem Familiengericht



Grafik 3.11

Teilprozess 1	Aufforderung zur Mitwirkung																		
Ziel / Ergebnis	Anlass, Beteiligte und Rahmenbedingungen für die Mitwirkung im familiengerichtlichen Verfahren sind der Fachkraft bekannt.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Sichtung der Unterlagen • Terminvereinbarung mit Beteiligten 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern • Personensorgeberechtigte • Kind / Jugendlicher • ggf. Dritte (z.B. Großeltern) 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Anschreiben 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td></td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td></td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 50 min Fahrzeit: keine Frist: 1 Tag</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf		30 min	10 min	10 min		Häufigkeit		1 x	1 x	1 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf		30 min	10 min	10 min															
Häufigkeit		1 x	1 x	1 x															
Anmerkungen																			

Teilprozess 2	Sachverhaltsklärung und Beratung																		
Ziel / Ergebnis	Die erarbeitete Lösung / Vereinbarung ist so gestaltet, dass das Wohl des Kindes / des Jugendlichen gesichert ist.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Sachverhaltsklärung mit Eltern (bzw. Parteien) • Beratung der Eltern • Einbezug des Kindes / des Jugendlichen in den Beratungsprozess • ggf. schriftliche Vereinbarungen • Vorbereitung der schriftlichen oder mündlichen Stellungnahme an das Familiengericht 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • Kind / Jugendlicher • ggf. Dritte (z.B. Großeltern) • andere Institutionen • ggf. Anwälte 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Stellungnahme an das Familiengericht 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>70 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>20 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>3 x</td> <td>4 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p> Gesamtzeitbedarf: 425 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: 1 Monat (§ 155 Abs. 2 FamFG) </p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	70 min	30 min	10 min	15 min	20 min	Häufigkeit	3 x	4 x	3 x	3 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	70 min	30 min	10 min	15 min	20 min														
Häufigkeit	3 x	4 x	3 x	3 x	1 x														
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die zeitlichen Abläufe des Familiengerichts können dazu führen, dass der Teilprozess Sachverhaltsklärung und Beratung auch teilweise zwischen einem frühen Erörterungstermin sowie einer späteren Verhandlung erfolgt. 																		

Teilprozess 3	Erörterung / Verhandlung					
Ziel / Ergebnis	Die Entscheidung des Familiengerichts gewährleistet das Wohl des Kindes / des Jugendlichen.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Darlegung des Sachverhalts • ggf. Unterbreiten von Lösungsvorschlägen 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht • Eltern • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • Kind / Jugendlicher • ggf. Dritte (z.B. Großeltern) • Anwälte • Verfahrensbeistand 					
Schnittstellen						
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Stellungnahme an das Familiengericht 					
Zeitbedarf + Frist		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 min	10 min	15 min	10 min	
	Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 125 min pro Erörterung / Verhandlung Fahrzeit: in 100 % der Verhandlungen					
Anmerkungen	Prüfpunkt: <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Verhandlungen wird im Fallzahlenkonzept berücksichtigt! 					

3.2.9.2 Kernprozess: Anrufung des Familiengerichtes im Kontext §§ 8a und 42 SGB VIII

Das Jugendamt hat bei fehlender Mitwirkung oder unzureichender Bereitschaft oder Fähigkeit der Personensorgeberechtigten, eine Gefährdung des Kindeswohls abzuwenden oder zu vermeiden, das Familiengericht anzurufen. Es bringt erzieherische und soziale Gesichtspunkte zur Entwicklung des Kindes bzw. Jugendlichen ein und weist auf mögliche Hilfen hin.

Durch die „**Anrufung**“ (Teilprozess 1) des Familiengerichts stellt der Soziale Dienst dem Gericht alle Informationen zur Verfügung, damit dieses über den notwendigen Eingriff in die Personensorge nach Art und Umfang entscheiden kann, um das Kindeswohl zu gewährleisten bzw. die fehlende Mitwirkung der Personensorgeberechtigten bei seinen Maßnahmen zur Gefährdungsvermeidung zu ersetzen. Die Personensorgeberechtigten sind über die Anrufung zu informieren.

Die **Sachverhaltsklärung** ist bereits im vorausgehenden Kernprozess nach §§ 8a oder 42 SGB VIII (siehe 3.2.2 oder 3.2.8) erfolgt.

Der Soziale Dienst wirkt an der „**Erörterung / Verhandlung**“ (Teilprozess 2) mit, damit die Perspektive des Kindes bzw. des Jugendlichen und das Kindeswohl angemessen berücksichtigt werden.

Durch die gerichtliche Entscheidung können weitere Leistungen im Zusammenhang mit den §§ 16 oder 27 ff. SGB VIII (siehe 3.2.3 oder 3.2.5) ausgelöst oder die „**Überprüfung und Berichterstattung**“ (Teilprozess 3) zu angeordneten Maßnahmen erforderlich werden.

Diese Leistungen des Sozialen Dienstes im Jugendamt werden sehr stark durch die Familiengerichte beeinflusst. Langandauernde Verfahren binden erhebliche Kapazitäten.

§ 8a SGB VIII (Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung)

(1) ...

(2) *Hält das Jugendamt das Tätigwerden des Familiengerichts für erforderlich, so hat es das Gericht anzurufen; dies gilt auch, wenn die Erziehungsberechtigten nicht bereit oder in der Lage sind, bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos mitzuwirken. Besteht eine dringende Gefahr und kann die Entscheidung des Gerichts nicht abgewartet werden, so ist das Jugendamt verpflichtet, das Kind oder den Jugendlichen in Obhut zu nehmen.*

(3) ...

(4) ...

(5) ...

§ 42 SGB VIII (Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen)

(1) ...

(2) ...

(3) *Das Jugendamt hat im Fall des Absatzes 1 Satz 1 Nummer 1 und 2 die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten unverzüglich von der Inobhutnahme zu unterrichten und mit ihnen das Gefährdungsrisiko abzuschätzen. Widersprechen die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten der Inobhutnahme, so hat das Jugendamt unverzüglich*

1. *das Kind oder den Jugendlichen den Personensorge- oder Erziehungsberechtigten zu übergeben, sofern nach der Einschätzung des Jugendamts eine Gefährdung des Kindeswohls nicht besteht oder die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten bereit und in der Lage sind, die Gefährdung abzuwenden oder*
2. *eine Entscheidung des Familiengerichts über die erforderlichen Maßnahmen zum Wohl des Kindes oder des Jugendlichen herbeizuführen.*

(4) ...

(5) *Freiheitsentziehende Maßnahmen im Rahmen der Inobhutnahme sind nur zulässig, wenn und soweit sie erforderlich sind, um eine Gefahr für Leib oder Leben*

des Kindes oder des Jugendlichen oder eine Gefahr für Leib oder Leben Dritter abzuwenden. Die Freiheitsentziehung ist ohne gerichtliche Entscheidung spätestens mit Ablauf des Tages nach ihrem Beginn zu beenden.

(6) ...

§ 24 FamFG (Anregung des Verfahrens)

(1) Soweit Verfahren von Amts wegen eingeleitet werden können, kann die Einleitung eines Verfahrens angeregt werden.

(2) Folgt das Gericht der Anregung nach Absatz 1 nicht, hat es denjenigen, der die Einleitung angeregt hat, darüber zu unterrichten, soweit ein berechtigtes Interesse an der Unterrichtung ersichtlich ist.

§ 1666 BGB (Gerichtliche Maßnahmen bei Gefährdung des Kindeswohls)

(1) Wird das körperliche, geistige oder seelische Wohl des Kindes oder sein Vermögen gefährdet und sind die Eltern nicht gewillt oder nicht in der Lage, die Gefahr abzuwenden, so hat das Familiengericht die Maßnahmen zu treffen, die zur Abwendung der Gefahr erforderlich sind.

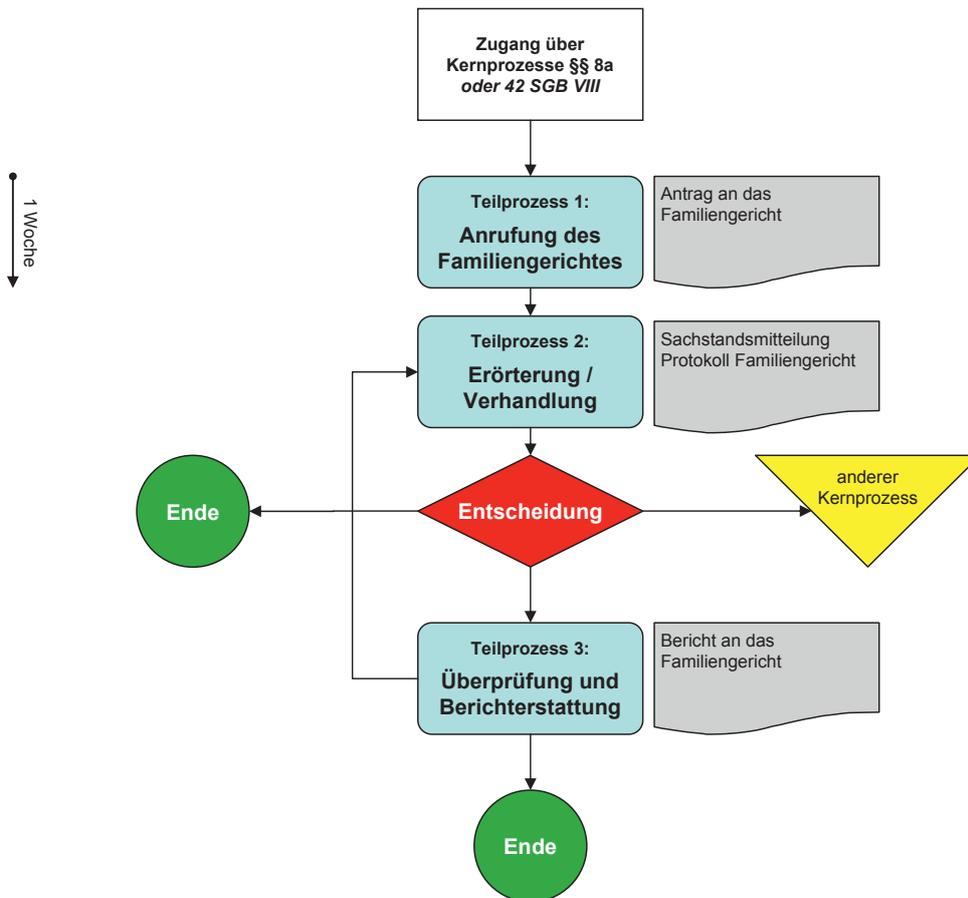
(2) In der Regel ist anzunehmen, dass das Vermögen des Kindes gefährdet ist, wenn der Inhaber der Vermögenssorge seine Unterhaltspflicht gegenüber dem Kind oder seine mit der Vermögenssorge verbundenen Pflichten verletzt oder Anordnungen des Gerichts, die sich auf die Vermögenssorge beziehen, nicht befolgt.

(3) Zu den gerichtlichen Maßnahmen nach Absatz 1 gehören insbesondere

1. Gebote, öffentliche Hilfen wie zum Beispiel Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe und der Gesundheitsfürsorge in Anspruch zu nehmen,
2. Gebote, für die Einhaltung der Schulpflicht zu sorgen,
3. Verbote, vorübergehend oder auf unbestimmte Zeit die Familienwohnung oder eine andere Wohnung zu nutzen, sich in einem bestimmten Umkreis der Wohnung aufzuhalten oder zu bestimmende andere Orte aufzusuchen, an denen sich das Kind regelmäßig aufhält,
4. Verbote, Verbindung zum Kind aufzunehmen oder ein Zusammentreffen mit dem Kind herbeizuführen,
5. die Ersetzung von Erklärungen des Inhabers der elterlichen Sorge,
6. die teilweise oder vollständige Entziehung der elterlichen Sorge.

(4) In Angelegenheiten der Personensorge kann das Gericht auch Maßnahmen mit Wirkung gegen einen Dritten treffen.

Kernprozess: **Anrufung des Familiengerichtes im Kontext von §§ 8a und 42 SGB VIII**



Grafik 3.12

Teilprozess 1	Anrufung des Familiengerichtes																							
Ziel / Ergebnis	Dem Familiengericht sind die Fakten für seine Entscheidung bekannt, die zur Sicherung des Kindeswohls erforderlich sind.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion mit einer anderen Fachkraft und Leitung • Erstellung des Berichtes • schriftliche Anrufung des Familiengerichtes (ggf. im Rahmen einer Einstweiligen Anordnung) • Mitteilung an die Familie über erfolgte / beabsichtigte Anrufung 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung und Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Personensorgeberechtigte 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Antrag an das Familiengericht 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td></td> <td>120 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>30 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td></td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 175 min Fahrzeit: keine Frist: innerhalb 1 Woche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf		120 min	10 min	15 min	30 min	Häufigkeit		1 x	1 x	1 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf		120 min	10 min	15 min	30 min																			
Häufigkeit		1 x	1 x	1 x	1 x																			
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die eigentliche Klärung des Sachverhaltes erfolgt bereits vor Eintritt in den Kernprozess und zwar in den Kernprozessen „§ 8a SGB VIII“ und / oder „§ 42 SGB VIII“. 																							

Teilprozess 2	Erörterung / Verhandlung																							
Ziel / Ergebnis	Bei der Erörterung / Verhandlung ist das Wohl des Kindes bzw. Jugendlichen berücksichtigt und eine Lösung erarbeitet, die sich am Kindeswohl orientiert.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an der Erörterung • Darlegung ergänzender Sachverhalte • Unterbreiten von Lösungsvorschlägen (Hilfe- und Beratungsleistungen u.a.) • ggf. auch weitere Termine beim Familiengericht • schriftliche Sachstandsmitteilung und Stellungnahmen im laufenden Verfahren 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • Kind / Jugendlicher • ggf. Gutachter • ggf. Vormund, Pfleger, Verfahrensbeistand • Anwälte 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Protokoll des FamG  Sachstandsmitteilung an das FamG 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Verhandlung</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>30 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 145 min Fahrzeit: in 100 % der Verhandlungen Wartezeit: unterschiedlich</p>							Verhandlung	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	30 min	15 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Verhandlung	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	30 min	15 min	10 min																				
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x																				
Anmerkungen																								

Teilprozess 3	Überprüfung und Berichterstattung																							
Ziel / Ergebnis	<p>Das Wohl des Kindes / des Jugendlichen ist während der Umsetzung des Beschlusses des Familiengerichts stets gewährleistet.</p> <p>Das Familiengericht ist zeitnah unterrichtet, wenn eine Beeinträchtigung des Kindeswohles nicht kurzfristig beseitigt werden kann.</p>																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beobachtung der Umsetzung gerichtlicher Auflagen / Empfehlungen • ggf. schriftliche Äußerung zu Gutachten / Bericht des Verfahrenspflegers • ggf. Kooperation / Absprachen mit Vormund / Ergänzungspfleger • regelmäßige Situationsklärung • Gespräch mit Beteiligten • Erstellen von Berichten 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / (Ergänzungs-)Pfleger • ggf. Verfahrensbeistand • Dritte 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Bericht an das FamG 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>45 min</td> <td>45 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 230 min Fahrzeit: in 50% der Gespräche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	45 min	45 min	10 min	15 min		Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	45 min	45 min	10 min	15 min																				
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x																				
Anmerkungen																								

3.2.10 Adoption

Bei dem Verfahren zur Annahme eines Kindes (Adoption) prüft das Jugendamt sowohl die Voraussetzungen der Adoptionsbewerber / Adoptiveltern als auch die Wahrung des Kindeswohls des zu adoptierenden Kindes / Jugendlichen. Zu dem sind die „abgebenden“ Eltern zu beraten. (*Spezielle Rechtsgrundlage: Gesetz über die Vermittlung der Annahme als Kind und über das Verbot der Vermittlung von Ersatzmüttern = AdVermiG*)

In bestimmten Fallkonstellationen ist die Zusammenarbeit mit der Zentralen Adoptionsvermittlungsstelle des Landesjugendamts erforderlich (siehe insbesondere § 11 AdVermiG).

Darüber hinaus unterstützt das Jugendamt die adoptierte Person bzw. deren leibliche Angehörige bei der Herkunftssuche und der Klärung der Umstände, die zur Adoption führten.

3.2.10.1 Kernprozess: §§ 2, 7ff Adoptionsvermittlungsgesetz (AdVermiG) i.V.m. § 68 Nr. 12 SGB I, § 51 SGB VIII und BGB – Beratung und Belehrung in Verfahren zur Annahme als Kind - Leibliche Eltern

Durch „**Information und Beratung**“ (Teilprozess 1) verfügen die Eltern, die ihr Kind zur Adoption freigeben wollen, über die Kenntnis der rechtlichen Voraussetzungen und die sonstigen Rahmenbedingungen. Neben der Klärung der rechtlichen Voraussetzungen sind die Alternativen zu erläutern. Bleiben die Eltern bei ihrem Willen, sind sie bei den weiteren Schritten zu **begleiten** (Teilprozess 2) und ggf. an eine Adoptionsvermittlungsstelle zu vermitteln.

Sofern ein Kind bei adoptionswilligen Eltern untergebracht werden kann, ist bei der **Unterbringung des Kindes** durch den Sozialen Dienst im Jugendamt das Kindeswohl zu gewährleisten.

Auch nach der abgeschlossenen Adoption werden die leiblichen Eltern ggf. weiter betreut, um die Freigabe ihres Kindes zur Adoption zu verarbeiten und auf Wunsch über die Entwicklung des Kindes informiert zu werden.

§ 51 SGB VIII (Beratung und Belehrung in Verfahren zur Annahme als Kind)

(1) Das Jugendamt hat im Verfahren zur Ersetzung der Einwilligung eines Elternteils in die Annahme nach § 1748 Abs. 2 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs den Elternteil über die Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung zu belehren. Es hat ihn darauf hinzuweisen, dass das Familiengericht die Einwilligung erst nach Ablauf von drei Monaten nach der Belehrung ersetzen darf. Der Belehrung bedarf es nicht, wenn der Elternteil seinen Aufenthaltsort ohne Hinterlassung seiner neuen Anschrift gewechselt hat und der Aufenthaltsort vom Jugendamt während eines Zeitraums von drei Monaten trotz angemessener Nachforschungen nicht ermittelt werden konnte; in diesem Fall beginnt die Frist mit der ersten auf die Belehrung oder auf die Ermittlung des Aufenthaltsorts gerichteten Handlung des Jugendamts. Die Fristen laufen frühestens fünf Monate nach der Geburt des Kindes ab.

(2) Das Jugendamt soll den Elternteil mit der Belehrung nach Absatz 1 über Hilfen beraten, die die Erziehung des Kindes in der eigenen Familie ermöglichen könnten. Einer Beratung bedarf es insbesondere nicht, wenn das Kind seit längerer Zeit bei den Annehmenden in Familienpflege lebt und bei seiner Herausgabe an den Elternteil eine schwere und nachhaltige Schädigung des körperlichen und seelischen Wohlbefindens des Kindes zu erwarten ist. Das Jugendamt hat dem Familiengericht im Verfahren mitzuteilen, welche Leistungen erbracht oder angeboten worden sind oder aus welchem Grund davon abgesehen wurde.

(3) Sind die Eltern nicht miteinander verheiratet und haben sie keine Sorgeerklärungen abgegeben, so hat das Jugendamt den Vater bei der Wahrnehmung seiner Rechte nach § 1747 Abs. 1 und 3 des Bürgerlichen Gesetzbuchs zu beraten.

§ 2 AdVermiG (Adoptionsvermittlungsstellen)

(1) Die Adoptionsvermittlung ist Aufgabe des Jugendamtes und des Landesjugendamtes. Das Jugendamt darf die Adoptionsvermittlung nur durchführen, wenn es eine Adoptionsvermittlungsstelle eingerichtet hat; das Landesjugendamt hat eine zentrale Adoptionsstelle einzurichten. Jugendämter benachbarter Gemeinden oder Kreise können mit Zustimmung der zentralen Adoptionsstelle des Landesjugendamtes eine gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle errichten. ...

(2) ...

(3) ...

§ 7 AdVermiG (Vorbereitung der Vermittlung)

(1) Wird der Adoptionsvermittlungsstelle bekannt, dass für ein Kind die Adoptionsvermittlung in Betracht kommt, so führt sie zur Vorbereitung der Vermittlung unverzüglich die sachdienlichen Ermittlungen bei den Adoptionsbewerbern, bei dem Kind und seiner Familie durch. Dabei ist insbesondere zu prüfen, ob die Adoptionsbewerber unter Berücksichtigung der Persönlichkeit des Kindes und seiner besonderen Bedürfnisse für die Annahme des Kindes geeignet sind. Mit den Ermittlungen bei den Adoptionsbewerbern soll schon vor der Geburt des Kindes begonnen werden, wenn zu erwarten ist, dass die Einwilligung zur Annahme als Kind erteilt wird. Das Ergebnis der Ermittlungen bei den Adoptionsbewerbern und bei der Familie des Kindes ist den jeweils Betroffenen mitzuteilen.

(2) ...

(3) ...

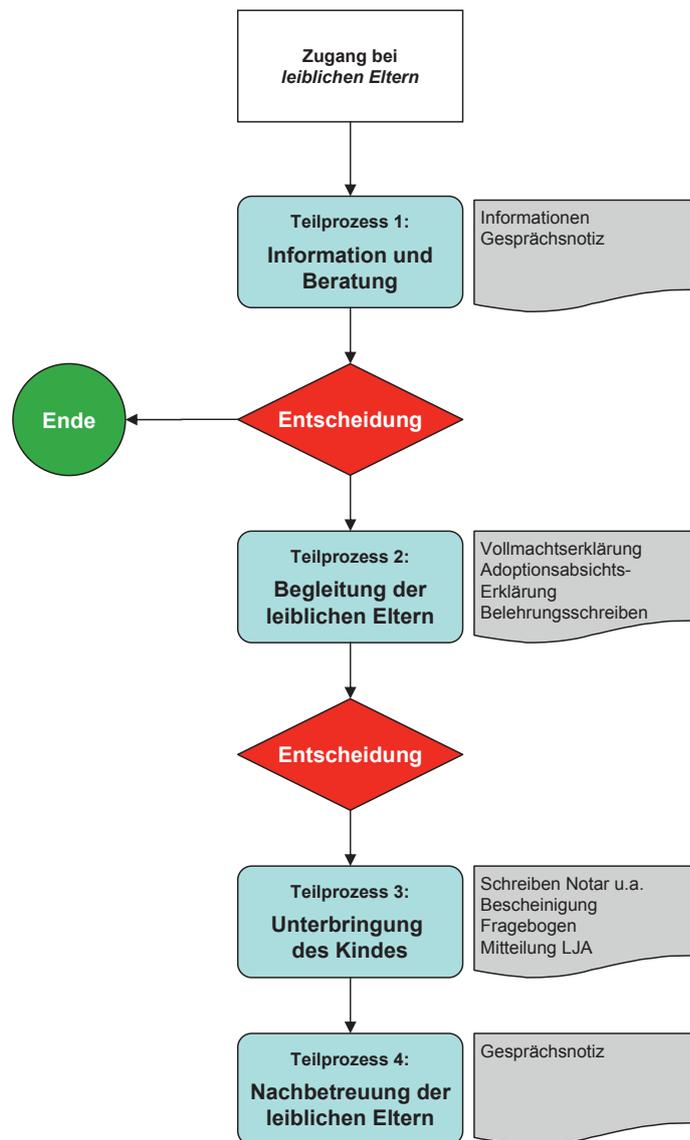
(4) ...

§ 9 AdVermiG (Adoptionsbegleitung)

(1) Im Zusammenhang mit der Vermittlung und der Annahme hat die Adoptionsvermittlungsstelle jeweils mit Einverständnis die Annehmenden, das Kind und seine Eltern eingehend zu beraten und zu unterstützen, insbesondere bevor das Kind in Pflege genommen wird und während der Eingewöhnungszeit.

(2) Soweit es zur Erfüllung der von einem ausländischen Staat aufgestellten Annahmeveraussetzungen erforderlich ist, können Adoptionsbewerber und Adoptionsvermittlungsstelle schriftlich vereinbaren, dass diese während eines in der Vereinbarung festzulegenden Zeitraums nach der Annahme die Entwicklung des Kindes beobachtet und der zuständigen Stelle in dem betreffenden Staat hierüber berichtet. Mit Zustimmung einer anderen Adoptionsvermittlungsstelle kann vereinbart werden, dass diese Stelle Ermittlungen nach Satz 1 durchführt und die Ergebnisse an die Adoptionsvermittlungsstelle im Sinne des Satzes 1 weiterleitet.

Kernprozess: §§ 2 und 7 AdVermiG in Verbindung mit § 68 Nr. 12 SGB I;
§ 51 SGB VIII und BGB – Beratung und Belehrung in Verfahren
zur Annahme als Kind (leibliche Eltern)



Grafik 3.13

Teilprozess 1	Information und Beratung der leiblichen Eltern																							
Ziel / Ergebnis	Die leiblichen Eltern kennen die rechtlichen Voraussetzungen und sonstigen Rahmenbedingungen einer Adoption.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Information und Beratung in einem persönlichen Gespräch, ggf. in Co-Beratung • Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen • Information über die Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung gemäß § 1748 Abs. 2 Satz 1 BGB • Klärung der Rahmenbedingungen 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • leibliche Eltern • bei minderjährigen Eltern ggf. die Personensorgeberechtigten • ggf. zweite Fachkraft in der gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle • ggf. Fachdienst Vollzeitpflege 																							
Schnittstellen																								
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte																							
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>20 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 300 min Fahrzeit: in 50% der Gespräche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	30 min	10 min	10 min	20 min	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	30 min	10 min	10 min	20 min																			
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	1 x																			
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Bei geöffneter Form der Adoption fällt eine intensivere Beratung an. 																							

Teilprozess 2	Begleitung der leiblichen Eltern																							
Ziel / Ergebnis	Die leiblichen Eltern haben sich in Kenntnis aller wichtigen Fakten zwischen alternativen Lösungen und der Adoption entschieden.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der Beweggründe • Aufzeigen von Alternativen zur Adoption • ggf. Unterbringung in Mutter-Kind-Einrichtungen (§ 19 SGB VIII) • Sammlung von Informationen für das Kind (Information über die Herkunftsfamilie) • Vorbereitung der Adoption und Vermittlung • Begleitung der Kontakte zu möglichen Adoptiveltern • Besuche bei Ärzten, Hebammen und / oder Krankenhäusern • Zusammenarbeit mit anderen Vermittlungsstellen • Begleitung der Eltern zum Notar • ggf. Suche nach einem leiblichen Elternteil • ggf. Belehrung über die Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung gem. § 1748 Abs. 2 Satz 1 BGB, § 51 SGB VIII 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • leibliche Eltern • bei minderjährigen Eltern ggf. die Personensorgeberechtigten • ggf. Vormund / Pfleger • ggf. ASD • ggf. Fachdienst Vollzeitpflege • ggf. Arzt, Hebammen, Krankenhaus • ggf. Ausländeramt • ggf. Einwohnermeldeamt bzw. Konsulat eines ausländischen Staates 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • andere Vermittlungsstellen • zentrale Adoptionsvermittlungsstelle 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Vollmachtserklärung 📄 Adoptionsabsichtserklärung 📄 Belehrungsschreiben zur Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung 																							
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>45 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>30 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>8 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 690 min Fahrzeit: in 100% der Gespräche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	45 min	10 min	10 min	30 min	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	8 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	45 min	10 min	10 min	30 min																			
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	8 x	1 x																			
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Falls Belehrung über Ersetzung notwendig wird, fällt zusätzliche Dokumentationszeit an (Verteilzeit). • Falls leibliche Eltern gesucht werden müssen, fällt zusätzliche Zeit für die Suche an (Verteilzeit). 																							

Teilprozess 3	Unterbringung des Kindes																							
Ziel / Ergebnis	Das Kindeswohl ist beim Übergang in die Adoptivfamilie gewährleistet.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Besuche im Krankenhaus • Begleitung der leiblichen Eltern im Trennungsprozess • Klärung des Versicherungsschutzes • Anmeldung des Kindes (Krankenhaus, Standesamt, Einwohnermeldeamt) • Veranlassung erster Untersuchungen (Kinderarzt) • Einholen von Informationen und Klärung von Risiken • bei geöffneter Form der Adoption Organisation und Durchführung der Begegnung leibliche Eltern – Adoptionsbewerber • Sicherstellung, dass die elterliche Sorge ruht (das Familiengericht stellt das Ruhen der elterlichen Sorge fest) • Sicherstellung, dass die Vormundschaft für das Kind vom Arbeitsbereich Amtsvormundschaft übernommen wird • ggf. Vermittlung in die Bereitschaftspflege • ggf. Veranlassung des Übergangs von Pflegestelle zu den Adoptionsbewerbern • ggf. Beteiligung der zentralen Adoptionsstelle gemäß § 11 Abs. 2 AdVerMiG 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • leibliche Eltern • Adoptionsbewerber • ggf. Vormund • Krankenhäuser, Ärzte und Hebammen • Notar / Familiengericht • ggf. andere Vermittlungsstellen • ggf. Ausländeramt • Krankenkassen • Standesamt / Einwohnermeldeamt • Fachdienst Vollzeitpflege / Bereitschaftspflege 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Schwangerenberatungsstelle (anonyme bzw. vertrauliche Geburt) 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Schreiben Notar 📄 Schreiben Familiengericht 📄 Bescheinigung für die leiblichen Eltern 📄 Fragebogen für die leiblichen Eltern“ (als Information für das Kind zu einem späteren Zeitpunkt) 📄 Mitteilung an das Landesjugendamt bei Auslandsberührungen 																							
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>45 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>8 x</td> <td>8 x</td> <td>8 x</td> <td>4 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 620 min Fahrzeit: in 100% der Gespräche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	45 min	15 min	10 min	15 min		Häufigkeit	8 x	8 x	8 x	4 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	45 min	15 min	10 min	15 min																				
Häufigkeit	8 x	8 x	8 x	4 x																				
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Es kommt ggf. zur Rückführung (die leiblichen Eltern erteilen die geplante notarielle Einwilligung nicht). Die Verantwortung bleibt bei der Adoptionsfachkraft (Verteilzeit). 																							

Teilprozess 4	Nachbetreuung der leiblichen Eltern																							
Ziel / Ergebnis	Die leiblichen Eltern haben die Freigabe ihres Kindes zur Adoption verarbeitet und werden auf Wunsch über die Entwicklung des Kindes bei den Adoptionsbewerbern informiert.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Führung von Gesprächen mit den leiblichen Eltern, ggf. Hausbesuche • Abklärung von Wünschen über Information zur Entwicklung des Kindes (Fotos, kurze Berichte) • Weiterleitung von Fotos und Briefen zwischen den Adoptionsbewerbern und den leiblichen Eltern 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • leibliche Eltern • Adoptionsbewerber • Adoptiertes Kind • ggf. Vormund 																							
Schnittstellen																								
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 																							
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>45 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 250 min Fahrzeit: in 50% der Gespräche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min		Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x																				
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Begleitung der leiblichen Eltern (TP 4) bezieht sich auf das erste Jahr der Adoption. Alle anderen Kontakte erfolgen im Rahmen der „Herkunftssuche“ (Kernprozess 3). 																							

3.2.10.2 Kernprozess: §§ 2, 7 ff. Adoptionsvermittlungsgesetz (AdVermiG) i.V.m. § 68 Nr. 12 SGB I, § 51 SGB VIII und BGB – Beratung und Belehrung in Verfahren zur Annahme als Kind - Adoptiveltern

Durch „**Information und Beratung**“ (Teilprozess 1) gewinnt das Jugendamt an Adoption interessierte Personen und klärt sie über die rechtlichen Rahmenbedingungen auf.

Im Teilprozess 2 werden die persönliche **Eignung** der Adoptionsbewerber/innen und ihre Lebensumstände geprüft, so dass ein Bewerberprofil der geeigneten Personen vorliegt.

Soll ein Kind zur Annahme freigegeben werden, sind aus der Bewerberliste die geeigneten Personen auszusuchen und zu klären, ob diese das Kind aufnehmen möchten, um die Vermittlung (Teilprozess 3) vorzubereiten.

Sofern ein Kind bei adoptionswilligen Eltern untergebracht werden kann, ist bei der „**Aufnahme des Kindes in die Adoptionspflege**“ (Teilprozess 4) das Kindeswohl zu gewährleisten.

Bei der „**Begleitung der Adoptivfamilie**“ (Teilprozess 5) wird die Integration des Kindes unterstützt, damit die positive Entwicklung des Kindes nachhaltig gesichert ist. Bei einer offenen Adoption wird der Kontakt zu den leiblichen Eltern gefördert.

Im Rahmen des „**gerichtlichen Adoptionsverfahrens**“ (Teilprozess 6) sind die Beteiligten zu beraten und die Entscheidungsgrundlage für das Gericht zu schaffen.

Auch nach der abgeschlossenen Adoption wird die „**Beratung von Adoptiveltern**“ (Teilprozess 7) fortgeführt, um die positive Entwicklung des adoptierten Kindes zu sichern und eine Gefährdung auszuschließen. Ggf. ist auch der Aufbau des Kontakts zu den leiblichen Eltern zu begleiten. Des Weiteren sind ggf. Nachsorgeberichte zu fertigen.

§ 51 SGB VIII (Beratung und Belehrung in Verfahren zur Annahme als Kind)

(1) Das Jugendamt hat im Verfahren zur Ersetzung der Einwilligung eines Elternteils in die Annahme nach § 1748 Abs. 2 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs den Elternteil über die Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung zu belehren. Es hat ihn darauf hinzuweisen, dass das Familiengericht die Einwilligung erst nach Ablauf von drei Monaten nach der Belehrung ersetzen darf. Der Belehrung bedarf es nicht, wenn der Elternteil seinen Aufenthaltsort ohne Hinterlassung seiner neuen Anschrift gewechselt hat und der Aufenthaltsort vom Jugendamt während eines Zeitraums von drei Monaten trotz angemessener Nachforschungen nicht ermittelt werden konnte; in diesem Fall beginnt die Frist mit der ersten auf die Belehrung oder auf die Ermittlung des Aufenthaltsorts gerichteten Handlung des Jugendamts. Die Fristen laufen frühestens fünf Monate nach der Geburt des Kindes ab.

(2) Das Jugendamt soll den Elternteil mit der Belehrung nach Absatz 1 über Hilfen beraten, die die Erziehung des Kindes in der eigenen Familie ermöglichen könnten. Einer Beratung bedarf es insbesondere nicht, wenn das Kind seit längerer Zeit bei den Annehmenden in Familienpflege lebt und bei seiner Herausgabe an den Elternteil eine schwere und nachhaltige Schädigung des körperlichen und seelischen Wohlbefindens des Kindes zu erwarten ist. Das Jugendamt hat dem Familiengericht im Verfahren mitzuteilen, welche Leistungen erbracht oder angeboten worden sind oder aus welchem Grund davon abgesehen wurde.

(3) Sind die Eltern nicht miteinander verheiratet und haben sie keine Sorgeerklärungen abgegeben, so hat das Jugendamt den Vater bei der Wahrnehmung seiner Rechte nach § 1747 Abs. 1 und 3 des Bürgerlichen Gesetzbuchs zu beraten.

§ 2 AdVermiG (Adoptionsvermittlungsstellen)

(1) Die Adoptionsvermittlung ist Aufgabe des Jugendamtes und des Landesjugendamtes. Das Jugendamt darf die Adoptionsvermittlung nur durchführen, wenn es eine Adoptionsvermittlungsstelle eingerichtet hat; das Landesjugendamt hat eine zentrale Adoptionsstelle einzurichten. Jugendämter benachbarter Gemeinden oder Kreise

können mit Zustimmung der zentralen Adoptionsstelle des Landesjugendamtes eine gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle errichten. ...

(2) ...

(3) ...

§ 7 AdVerMiG (Vorbereitung der Vermittlung)

(1) Wird der Adoptionsvermittlungsstelle bekannt, dass für ein Kind die Adoptionsvermittlung in Betracht kommt, so führt sie zur Vorbereitung der Vermittlung unverzüglich die sachdienlichen Ermittlungen bei den Adoptionsbewerbern, bei dem Kind und seiner Familie durch. Dabei ist insbesondere zu prüfen, ob die Adoptionsbewerber unter Berücksichtigung der Persönlichkeit des Kindes und seiner besonderen Bedürfnisse für die Annahme des Kindes geeignet sind. Mit den Ermittlungen bei den Adoptionsbewerbern soll schon vor der Geburt des Kindes begonnen werden, wenn zu erwarten ist, dass die Einwilligung zur Annahme als Kind erteilt wird. Das Ergebnis der Ermittlungen bei den Adoptionsbewerbern und bei der Familie des Kindes ist den jeweils Betroffenen mitzuteilen.

(2) ...

(3) ...

(4) ...

§ 8 AdVerMiG (Beginn der Adoptionspflege)

Das Kind darf erst dann zur Eingewöhnung bei den Adoptionsbewerbern in Pflege gegeben werden (Adoptionspflege), wenn feststeht, dass die Adoptionsbewerber für die Annahme des Kindes geeignet sind.

§ 9 AdVerMiG (Adoptionsbegleitung)

(1) Im Zusammenhang mit der Vermittlung und der Annahme hat die Adoptionsvermittlungsstelle jeweils mit Einverständnis die Annehmenden, das Kind und seine Eltern eingehend zu beraten und zu unterstützen, insbesondere bevor das Kind in Pflege genommen wird und während der Eingewöhnungszeit.

(2) Soweit es zur Erfüllung der von einem ausländischen Staat aufgestellten Annahmenvoraussetzungen erforderlich ist, können Adoptionsbewerber und Adoptionsvermittlungsstelle schriftlich vereinbaren, dass diese während eines in der Vereinbarung festzulegenden Zeitraums nach der Annahme die Entwicklung des Kindes beobachtet und der zuständigen Stelle in dem betreffenden Staat hierüber berichtet. Mit Zustimmung einer anderen Adoptionsvermittlungsstelle kann vereinbart werden, dass diese Stelle Ermittlungen nach Satz 1 durchführt und die Ergebnisse an die Adoptionsvermittlungsstelle im Sinne des Satzes 1 weiterleitet.

§ 189 FamFG (Fachliche Äußerung einer Adoptionsvermittlungsstelle)

Wird ein Minderjähriger als Kind angenommen, hat das Gericht eine fachliche Äußerung der Adoptionsvermittlungsstelle, die das Kind vermittelt hat, einzuholen, ob das Kind und die Familie des Annehmenden für die Annahme geeignet sind. Ist keine Adoptionsvermittlungsstelle tätig geworden, ist eine fachliche Äußerung des Jugendamts oder einer Adoptionsvermittlungsstelle einzuholen. Die fachliche Äußerung ist kostenlos abzugeben.

§ 194 FamFG (Anhörung des Jugendamts)

(1) In Adoptionssachen hat das Gericht das Jugendamt anzuhören, sofern der Anzunehmende oder Angenommene minderjährig ist. Dies gilt nicht, wenn das Jugendamt nach § 189 eine fachliche Äußerung abgegeben hat.

(2) Das Gericht hat dem Jugendamt in den Fällen, in denen dieses angehört wurde oder eine fachliche Äußerung abgegeben hat, die Entscheidung mitzuteilen. Gegen den Beschluss steht dem Jugendamt die Beschwerde zu.

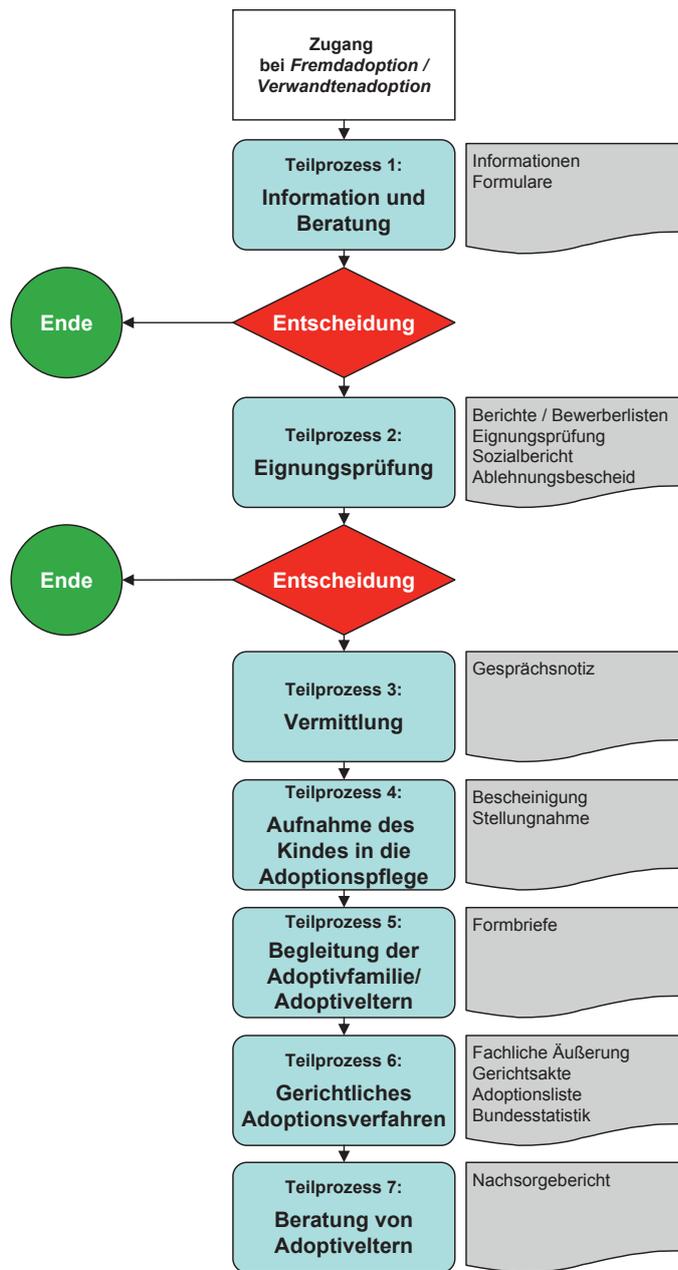
§ 11 AdVermiG (Aufgaben der zentralen Adoptionsstelle des Landesjugendamtes)

(1) Die zentrale Adoptionsstelle des Landesjugendamtes unterstützt die Adoptionsvermittlungsstelle bei ihrer Arbeit, insbesondere durch fachliche Beratung,

- 1. wenn ein Kind schwer zu vermitteln ist,*
- 2. wenn ein Adoptionsbewerber oder das Kind eine ausländische Staatsangehörigkeit besitzt oder staatenlos ist,*
- 3. wenn ein Adoptionsbewerber oder das Kind seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt außerhalb des Geltungsbereichs dieses Gesetzes hat,*
- 4. in sonstigen schwierigen Einzelfällen.*

(2) In den Fällen des Absatzes 1 Nr. 2 und 3 ist die zentrale Adoptionsstelle des Landesjugendamtes vom Beginn der Ermittlungen (§ 7 Abs. 1) an durch die Adoptionsvermittlungsstellen ihres Bereiches zu beteiligen. Unterlagen der in Artikel 16 des Adoptionsübereinkommens genannten Art sind der zentralen Adoptionsstelle zur Prüfung vorzulegen.

Kernprozess: §§ 2 und 7 AdVerMiG in Verbindung mit § 68 Nr. 12 SGB I;
 § 51 SGB VIII und BGB – Beratung und Belehrung in Verfahren
 zur Annahme als Kind (Adoptiveltern)



Grafik 3.14

Teilprozess 1	Information und Beratung																		
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerber kennen die rechtlichen Voraussetzungen sowie die persönlichen Anforderungen und sonstigen Rahmenbedingungen einer Adoption.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Information und Beratung in persönlichen Gesprächen • Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen • Klärung der Rahmenbedingungen • Unterlagen von Adoptionsbewerbern außerhalb des Landkreises sichten und beantworten <p>bei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fremdadoption • Verwandtenadoption / Stiefelternadoption • Internationaler Adoption 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Erwachsene und Kinder in Familienbezügen • Stiefeltern, die ihr Stiefkind adoptieren möchten • Verwandte, die ein Kind adoptieren möchten 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • andere Vermittlungsstellen • Vormundschaft • ASD • Gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle • Zentrale Adoptionsstelle Bayern (ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt) 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Formulare für eine evtl. Bewerbung (Fragebögen des Landesjugendamts) 📄 Informationsmaterial (Liste Auslandsvermittlungsstellen, Literaturliste, Liste der Unterlagen für die Bewerbung) 																		
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 280 min Fahrzeit: in 25% der Gespräche</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	30 min	10 min	10 min		Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	90 min	30 min	10 min	10 min															
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x															
Anmerkungen																			

Teilprozess 2	Eignungsprüfung (Adoptionsbewerber, Verwandte / Stiefeltern)
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerber sind bezogen auf ihre rechtliche und persönliche Eignung überprüft worden. Ein Bewerberprofil ist erstellt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsunterlagen prüfen und bearbeiten (Bewerberfragebogen, Lebenslauf, Lebensbericht, Gesundheitszeugnis, polizeiliches Führungszeugnis, Meldebestätigung, Einkommensnachweise) • ggf. Kontaktaufnahme zur Ausländerbehörde • ggf. Einholen der Schweigepflichtentbindung • ggf. ergänzende Stellungnahmen einfordern (z.B. zusätzliche Arztberichte, psychologisches Gutachten) • Zahlungsaufforderung versenden (bei einer geplanten Auslandsadoption) sowie Zahlbarmachung • Erfassung häusliche Lebenssituation (1 bis 2 Hausbesuche) • Gespräche im Amt führen (4 Termine bei Fremd- und Verwandtenadoption, bei Stiefelternadoption 2 Termine) • ggf. Gespräch mit zwei Fachkräften führen • Erstellung Eignungs- / Sozialbericht bzw. bei fehlender Eignung Aktenvermerk mit Darstellung der Ablehnungsgründe und ggf. Einstellung mit Ablehnungsbescheid (wenn keine Antragsrücknahme erfolgt) • bei internationaler Adoption Weiterleitung an die Auslandsvermittlungsstelle bzw. an die Regierung des jeweiligen Regierungsbezirks zur Beglaubigung • Fall im Team der gemeinsamen Vermittlungsstelle beraten • ggf. Bewerbung und Eignungsbericht an andere Vermittlungsstellen weiterleiten • Kontakt zu Bewerbern • Abschlussgespräch über Ergebnis • Kontakt zu anderen Vermittlungsstellen, insbesondere bei internationaler Adoption
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsbewerber (Familie) • andere Vermittlungsstellen • ggf. Dritte (z.B. Ärzte) • ggf. ASD • ggf. Zentrale Adoptionsstelle Bayern (ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. andere Vermittlungsstellen

Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte Adoptionsbewerber  elektronische Fallakte Adoptionsbewerber  Berichte  Bewerberliste  Zahlungsaufforderung sowie Zahlbarmachung  Bericht Eignungsüberprüfung  Sozialbericht erstellen bei internationaler Adoption  ggf. Ablehnungsbescheid 																																				
Zeit	<p>Fremd- und Verwandtenadoption</p> <table border="1" data-bbox="624 501 1385 624"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Doku- mentation</th> <th>Admini- stration</th> <th>Kurzge- spräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>120 min</td> <td>45 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>20 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 760 min Fahrzeit: in 50% der Gespräche</p> <p>Stiefelternadoption</p> <table border="1" data-bbox="624 799 1385 922"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Doku- mentation</th> <th>Admini- stration</th> <th>Kurzge- spräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>120 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>20 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 360 min Fahrzeit: in 50% der Gespräche</p>		Gespräch	Doku- mentation	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	120 min	45 min	10 min	10 min	20 min	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	1 x		Gespräch	Doku- mentation	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	10 min	20 min	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	1 x
	Gespräch	Doku- mentation	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																																
Zeitbedarf	120 min	45 min	10 min	10 min	20 min																																
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	1 x																																
	Gespräch	Doku- mentation	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																																
Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	10 min	20 min																																
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	1 x																																
Anmerkungen																																					

Teilprozess 3	Vermittlung																							
Ziel / Ergebnis	Die potentiellen Adoptiveltern sind ausgesucht und informiert.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, welche Adoptionsbewerber aus der Bewerberliste in Frage kommen • Überprüfung deren Unterlagen auf ihre Eignung in Bezug auf das zu vermittelnde Kind hin • Kontaktaufnahme zu den ausgewählten Adoptionsbewerber • bei internationaler Adoption: Bewertung des Kindervorschlages aus dem Ausland und Rücksprache mit der Auslandsvermittlungsstelle • persönliches Gespräch mit den Adoptionsbewerbern über das zu vermittelnde Kind und seine Herkunft • ggf. Aktualisierung der landesspezifischen Dokumente (bei internationaler Adoption) • bei positiver Entscheidung der Adoptionsbewerber ggf. ein persönliches Kennenlernen der leiblichen Eltern organisieren („halboffene Adoption“ oder offene Adoption) • Beratung und Unterstützung der Adoptionsbewerber bei den Vorbereitungen zur Aufnahme des Kindes • ggf. Kontakt mit anderen Vermittlungsstellen • ggf. Kontakt zur Ausländerbehörde 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsbewerber • ggf. leibliche Eltern • ggf. Ausländerbehörde 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. andere Vermittlungsstellen • ggf. Zentrale Adoptionsstelle Bayern (ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt) 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 																							
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>120 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td>30 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 540 min Fahrzeit: in 25% der Gespräche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	10 min	30 min	Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	10 min	30 min																			
Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	1 x																			
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Bei halboffener oder offener Adoption sind ggf. weitere Gespräche erforderlich (Verteilzeit). 																							

Teilprozess 4	Aufnahme des Kindes in die Adoptionspflege																							
Ziel / Ergebnis	Das Kindeswohl ist beim Übergang in die Adoptivfamilie gewährleistet.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Krankenhausbesuch bzw. in sonstiger Einrichtung / Stelle • Klärung Versicherungsschutz • Anmeldung des Kindes (Krankenhaus, Standesamt, Einwohnermeldeamt) • Veranlassung erste Untersuchungen (Kinderarzt) • Einholen von Informationen und Abklärung der Risiken beim Kind • Vorstellung der künftigen Adoptiveltern im Krankenhaus bzw. in sonstiger Einrichtung / Stelle • Vorbereitung der Unterbringung des Kindes bei den Adoptionswilligen • ggf. Vermittlung Bereitschaftspflege • ggf. Kontaktvermittlung Pflegestelle – Adoptiveltern • ggf. Begleitung des Übergangs von Pflegestelle zur Adoptivfamilie 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptiveltern • Vormundschaft • Krankenhäuser, Ärzte und Hebammen • ggf. Wirtschaftliche Jugendhilfe 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Leibliche Eltern • ggf. andere Vermittlungsstellen • Krankenkassen • Standesamt / Einwohnermeldeamt • ggf. Schwangerenberatungsstelle (bei anonymer bzw. vertraulicher Geburt) 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Bescheinigung über den Eintritt der Adoptionspflege 📄 Bescheinigung an die leiblichen Eltern 📄 ggf. Stellungnahme WJH 																							
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 520 min Fahrzeit: in 75% der Gespräche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	15 min		Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	15 min																				
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x																				
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Teilprozess 4 entfällt bei Stiefelternadoption 																							

Teilprozess 5	Begleitung der Adoptivfamilie / -eltern																							
Ziel / Ergebnis	Die nachhaltige Eingliederung des Kindes in die zukünftige Adoptivfamilie und seine positive Entwicklung sind gesichert.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßiger Kontakt zur Adoptivfamilie • intensive Unterstützung und organisatorische Begleitung der Adoptivfamilie • Vorbereitung Notartermin • ggf. Informationsweitergabe an die und von der Herkunftsfamilie • ggf. Begleitung Kontakte (bei offener Adoption) 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptivfamilie • Herkunftsfamilie • Notar 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Vormund 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Formbriefe (z.B. an Notar) 																							
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>4 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 520 min Fahrzeit: in 100% der Gespräche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	15 min		Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	15 min																				
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	2 x																				
Anmerkungen																								

Teilprozess 6	Gerichtliches Adoptionsverfahren																							
Ziel / Ergebnis	Dem Familiengericht wurden alle relevanten Informationen für seine Entscheidung im Adoptionsverfahren rechtzeitig übermittelt.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung Antrag und Gerichtsakte • Weiterführende Ermittlungen (z.B. Gesundheitszeugnis) • Abschließender Hausbesuch • Gespräche mit allen Beteiligten • Überprüfung und Beurteilung der Adoptionsvoraussetzungen • ggf. Stellungnahme im gesonderten Verfahren der Ersetzung der Einwilligung • Fachliche Äußerung zur Adoption an das Gericht • ggf. Suche Elternteil (insbesondere bei Stiefkindadoption) • Führen der Adoptionsliste • Information der leiblichen Eltern über Gerichtsbeschluss (insbesondere bei Inkognitoadoption) • nach Gerichtsbeschluss: Ausfüllen Adoptionsstatistikbogen für jedes adoptierte Kind 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptivfamilie • Vormund • ggf. leibliche Eltern(teile) 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht • ggf. Zentrale Adoptionsstelle Bayern (ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt) 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Fachliche Äußerung an das Familiengericht  Gerichtsakte  Adoptionsliste  Statistikbogen 																							
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>120 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>5 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 430 min Fahrzeit: in 50% der Gespräche</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	10 min		Häufigkeit	2 x	5 x	2 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit	2 x	5 x	2 x	2 x																				
Anmerkungen																								

Teilprozess 7	Beratung von Adoptiveltern																		
Ziel / Ergebnis	<p>Die positive Entwicklung des adoptierten Kindes ist gesichert und wird durch die Adoptiveltern gefördert. Die Adoptiveltern sind bereit und in der Lage, Unterstützungsbedarf zu erkennen und entsprechende Hilfe beim Jugendamt anzumelden.</p> <p>Die Nachsorgeberichte (bei internationalen Adoptionen) liegen entsprechend den rechtlichen Rahmen des jeweiligen Heimatlandes des Kindes den zuständigen Stellen dieser Länder vor.</p>																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Hausbesuche • Erstellung der Nachsorgeberichte (bei internationaler Adoption) • Weiterleitung an zuständige Auslandsvermittlungsstelle bzw. Regierung (für Apostille) • ggf. Kontakt mit der Auslandsvermittlungsstelle • Beratung der Adoptiveltern (Bezug zur Adoption) 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptivfamilie 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. leibliche Eltern • ggf. Frühförderung, Beratungsstellen, etc. 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Nachsorgebericht 																		
Zeit	<table border="1" data-bbox="470 1115 1228 1238"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>45 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 375 min pro Fall Fahrzeit: in 50% der Gespräche</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min		Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min															
Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x															
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • In ca. der Hälfte aller abgeschlossenen Adoptionsverfahren kommt es zu einem nachfolgenden Beratungskontakt mit den Adoptiveltern. 																		

3.2.10.3 Kernprozess: §§ 9 Abs. 1 und 9b Adoptionsvermittlungsgesetz (AdVermiG) – Herkunftssuche

Das Jugendamt hat Adoptierte und leibliche Angehörige von Adoptierten, die ihre leiblichen Angehörigen suchen, über die rechtlichen Rahmenbedingungen und den Verfahrensablauf zu informieren und sie bei der Verfolgung ihres Anliegens zu beraten (Teilprozess 1).

Adoptierte sind im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten über die Umstände ihrer Adoption und ihrer Herkunft zu informieren, um ihre Biografie aufarbeiten zu können (Teilprozess 2).

Adoptierte werden bei der Suche nach dem Wohnort der gesuchten Verwandten und bei der Kontaktaufnahme unterstützt, sofern die gesuchte Person einem Kontakt mit der suchenden Person zustimmt (Teilprozess 3).

Beim Erstkontakt zwischen suchender und gesuchter Person werden diese begleitet (Teilprozess 4).

§ 9 AdVermiG (Adoptionsbegleitung)

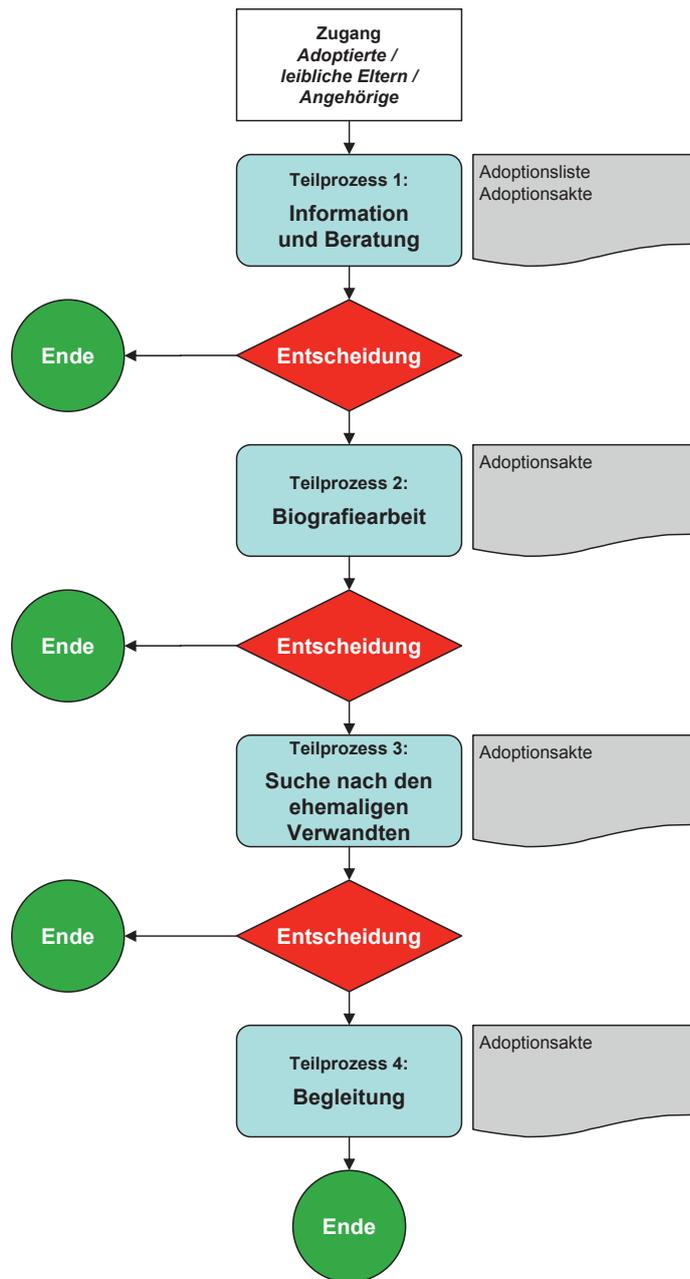
(1) Im Zusammenhang mit der Vermittlung und der Annahme hat die Adoptionsvermittlungsstelle jeweils mit Einverständnis die Annehmenden, das Kind und seine Eltern eingehend zu beraten und zu unterstützen, insbesondere bevor das Kind in Pflege genommen wird und während der Eingewöhnungszeit.

(2) ...

§ 9b AdVermiG (Adoptionsbegleitung)

(1) ...

(2) Soweit die Vermittlungsakten die Herkunft und die Lebensgeschichte des Kindes betreffen oder ein sonstiges berechtigtes Interesse besteht, ist dem gesetzlichen Vertreter des Kindes und, wenn das Kind das 16. Lebensjahr vollendet hat, auch diesem selbst auf Antrag unter Anleitung durch eine Fachkraft Einsicht zu gewähren. Die Einsichtnahme ist zu versagen, soweit überwiegende Belange eines Betroffenen entgegenstehen.



Grafik 3.15

Teilprozess 1	Information und Beratung																							
Ziel / Ergebnis	Adoptierte und leibliche Angehörige von Adoptierten, die ihre leiblichen Angehörigen suchen, sind über die rechtlichen Rahmenbedingungen und den Verfahrensablauf informiert.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Information und Beratung von <ul style="list-style-type: none"> - Adoptierten - leiblichen Angehörigen • Akte(n)suche (als Vorbereitung) • Einsichtnahme in die vorhandenen Unterlagen • ggf. Weitergabe der benötigten Dokumente 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Personen, die als Kind adoptiert wurden • leibliche Angehörige, die einen Menschen suchen, der als Kind adoptiert wurde 																							
Schnittstellen	• ggf. andere Vermittlungsstellen																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📁 Adoptionsakte 📄 Adoptionsliste 																							
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>90 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 250 min Fahrzeit: keine</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	10 min		Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x																				
Anmerkungen																								

Teilprozess 2	Biografiearbeit																							
Ziel / Ergebnis	Die / Der Adoptierte ist im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten über die Umstände ihrer / seiner Adoption und ihrer / seiner Herkunft informiert. Diese Informationen konnten von der / dem Adoptierten aufgearbeitet werden.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Studium Adoptionsakte • Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen zur Weitergabe einzelner Informationen • Aufarbeitung der Umstände der Adoption • Vorbereitung der Akte für den Adoptierten oder die leiblichen Eltern und gemeinsames Studium 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptierte • leibliche Eltern 																							
Schnittstellen																								
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📁 Adoptionsakte 																							
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>120 min</td> <td>60 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td>30 min</td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 425 min Fahrzeit: keine</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	120 min	60 min	10 min	15 min	30 min	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	1 x	1 x
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	120 min	60 min	10 min	15 min	30 min																			
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	1 x	1 x																			
Anmerkungen																								

Teilprozess 3	Suche nach den „ehemaligen“ Verwandten																							
Ziel / Ergebnis	Der Wohnort der gesuchten Verwandten ist bekannt. Es wurde ein erster Kontakt aufgenommen und abgeklärt, ob die gesuchte Person einem Kontakt mit der suchenden Person zustimmt.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Suche nach den leiblichen Eltern, Geschwistern und Verwandten • Suche nach der adoptierten Person • erste Kontaktaufnahme 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Einwohnermeldeämter • Standesämter • Vormünder • ggf. Ausländeramt 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Vermittlungsstellen 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📁 Adoptionsakte 																							
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>30 min</td> <td>90 min</td> <td>60 min</td> <td>15 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>4 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 240 min Fahrzeit: keine</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	30 min	90 min	60 min	15 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	4 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	30 min	90 min	60 min	15 min																				
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	4 x																				
Anmerkungen																								

Teilprozess 4	Begleitung																		
Ziel / Ergebnis	Der Erstkontakt zwischen suchender und gesuchter Person hat gut vorbereitet und unter positiven Rahmenbedingungen stattgefunden.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Weitergabe von wechselseitigen Informationen • ggf. Organisation Briefaustausch der Beteiligten • Anbahnung des Zusammentreffens • getrennte Gespräche mit den betroffenen Personen • Begleitung des ersten Zusammentreffens 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptierte • leibliche Eltern • weitere Angehörige 																		
Schnittstellen																			
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📁 Adoptionsakte 																		
Zeit	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>120 min</td> <td>30 min</td> <td>10 min</td> <td>15 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 350 min Fahrzeit: keine</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	15 min		Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	15 min															
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x															
Anmerkungen																			

3.2.11 Mitwirkung im Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz

Das Jugendamt ist bei Jugendgerichtsverfahren stets einbezogen, um die sozialen Umstände zu klären und ggf. pädagogische Interventionen als Alternative zur Strafverfolgung aufzuzeigen.

3.2.11.1 Kernprozess: § 52 SGB VIII – 1 Aufnahme von Meldungen über Straftaten

Nach Kenntnisnahme der „**Meldung**“ (Teilprozess 1) sind, sofern der junge Mensch sich bereits in U-Haft befindet oder diese droht, zur „**U-Haftvermeidung**“ (Teilprozess 2) mögliche Alternativen im Rahmen der Jugendhilfe abzuklären und ggf. umzusetzen.

Im „**Pädagogischen Gespräch**“ (Teilprozess 3) mit dem jungen Menschen und ggf. seinen Personensorgeberechtigten sind Informationen zum Sachverhalt und zur Person einzuholen.

Es ist zu prüfen, ob Leistungen der Jugendhilfe in Betracht kommen, und hierüber Staatsanwalt oder Richter zu berichten, damit diese prüfen können, ob Alternativen zur Strafverfolgung bestehen.

§ 52 SGB VIII (Mitwirkung in Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz)

(1) Das Jugendamt hat nach Maßgabe der §§ 38 und 50 Abs. 3 Satz 2 des Jugendgerichtsgesetzes im Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz mitzuwirken.

(2) Das Jugendamt hat frühzeitig zu prüfen, ob für den Jugendlichen oder den jungen Volljährigen Leistungen der Jugendhilfe in Betracht kommen. Ist dies der Fall oder ist eine geeignete Leistung bereits eingeleitet oder gewährt worden, so hat das Jugendamt den Staatsanwalt oder den Richter umgehend davon zu unterrichten, damit geprüft werden kann, ob diese Leistung ein Absehen von der Verfolgung (§ 45 JGG) oder eine Einstellung des Verfahrens (§ 47 JGG) ermöglicht.

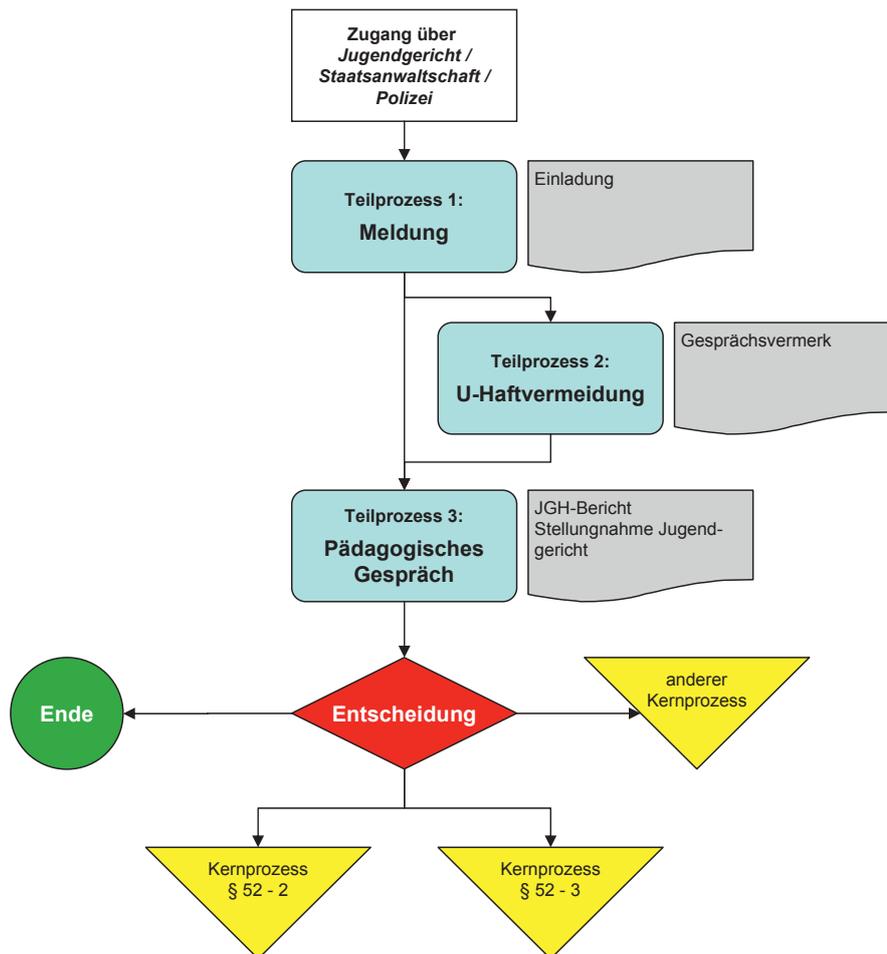
(3) Der Mitarbeiter des Jugendamts oder des anerkannten Trägers der freien Jugendhilfe, der nach § 38 Abs. 2 Satz 2 des Jugendgerichtsgesetzes tätig wird, soll den Jugendlichen oder den jungen Volljährigen während des gesamten Verfahrens betreuen.

§ 38 JGG (Jugendgerichtshilfe)

(1) Die Jugendgerichtshilfe wird von den Jugendämtern im Zusammenwirken mit den Vereinigungen für Jugendhilfe ausgeübt.

(2) Die Vertreter der Jugendgerichtshilfe bringen die erzieherischen, sozialen und fürsorglichen Gesichtspunkte im Verfahren vor den Jugendgerichten zur Geltung. Sie unterstützen zu diesem Zweck die beteiligten Behörden durch Erforschung der Persönlichkeit, der Entwicklung und der Umwelt des Beschuldigten und äußern sich zu den Maßnahmen, die zu ergreifen sind. In Haftsachen berichten sie beschleunigt über das Ergebnis ihrer Nachforschungen. In die Hauptverhandlung soll der Vertreter der Jugendgerichtshilfe entsandt werden, der die Nachforschungen angestellt hat. Soweit nicht ein Bewährungshelfer dazu berufen ist, wachen sie darüber, dass der Jugendliche Weisungen und Auflagen nachkommt. Erhebliche Zuwiderhandlungen teilen sie dem Richter mit. Im Fall der Unterstellung nach § 10 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 üben sie die Betreuung und Aufsicht aus, wenn der Richter nicht eine andere Person damit betraut. Während der Bewährungszeit arbeiten sie eng mit dem Bewährungshelfer zusammen. Während des Vollzugs bleiben sie mit dem Jugendlichen in Verbindung und nehmen sich seiner Wiedereingliederung in die Gemeinschaft an.

(3) Im gesamten Verfahren gegen einen Jugendlichen ist die Jugendgerichtshilfe heranzuziehen. Dies soll so früh wie möglich geschehen. Vor der Erteilung von Weisungen (§ 10) sind die Vertreter der Jugendgerichtshilfe stets zu hören; kommt eine Betreuungsweisung in Betracht, sollen sie sich auch dazu äußern, wer als Betreuungshelfer bestellt werden soll.



Grafik 3.16

Teilprozess 1	Meldung																		
Ziel / Ergebnis	Tatvorwurf und Beschuldiger sind der Fachkraft bekannt. Dem Beschuldigten und den Personensorgeberechtigten ist das Beratungsangebot der Jugendhilfe im Strafverfahren unterbreitet.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisnahme der Anzeige oder Meldung (Information) • ggf. Benachrichtigung der Staatsanwaltschaft über bereits anhängige andere Verfahren gegen den Beschuldigten • Führen der Statistik • ggf. Kontaktaufnahme zum Beschuldigten bzw. den Personensorgeberechtigten • ggf. Information über die Meldung an den Sozialen Dienst (zum Beispiel bei strafunmündigen Personen) • Prüfung, ob Leistungen der Jugendhilfe ein Absehen von der Verfolgung oder eine Einstellung des Verfahrens ermöglichen, und ggf. entsprechende Mitteilung an die Staatsanwaltschaft 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Jugendlicher / Heranwachsender • ggf. Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • ggf. Anwälte • ggf. andere Angehörige 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst • ggf. Staatsanwaltschaft, Polizei, Jugendgericht 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Dokumentenvorlage „Einladung“ (mit spezifischen Ergänzungen) 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td></td> <td></td> <td>15 min</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td></td> <td></td> <td>1 x</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 15 min Fahrzeit: keine</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf			15 min			Häufigkeit			1 x		
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf			15 min																
Häufigkeit			1 x																
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Meldungen bezüglich Strafunmündiger werden an den Sozialen Dienst weitergeleitet und als Falleingang bearbeitet. <p>Prüfpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wer bearbeitet in welcher Form die Meldungen zu Ordnungswidrigkeiten? 																		

Teilprozess 2	U-Haftvermeidung																		
Ziel / Ergebnis	Der Beschuldigte ist so untergebracht, dass der Vollzug eines Haftbefehls in einer Justizvollzugsanstalt vermieden wird.																		
Aktivitäten	<p>Prüfen, ob Alternativen zur U-Haft (zum Beispiel durch Leistungen der Jugendhilfe) möglich sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erörterung beim Haftrichter • Kontaktaufnahme zum Beschuldigten bzw. den Personensorgeberechtigten • Klärung der Unterstützungsbedarfe • ggf. Kontaktaufnahme zu Leistungserbringern • Rücksprache mit der Staatsanwaltschaft und dem Gericht • Haftbesuch • ggf. Kontakt zum Sozialdienst der JVA 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Jugendlicher / Heranwachsender • ggf. Anwälte • Staatsanwaltschaft • ggf. Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • ggf. Angehörige • ggf. Bewährungshilfe • ggf. Gericht 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Gericht • Träger / Leistungserbringer • ggf. Justizvollzugsanstalt 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Gesprächsvermerk 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>60 min</td> <td>20 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>3 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 170 min Fahrzeit: in 100% der Gespräche</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	60 min	20 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	3 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	60 min	20 min	10 min															
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	3 x															
Anmerkungen	Wird das pädagogische Gespräch beim Haftbesuch geführt, sind zugleich TP 2 und TP 3 zu zählen.																		

Teilprozess 3	Pädagogisches Gespräch																							
Ziel / Ergebnis	Sichtweise und Beweggründe des Beschuldigten sind der Fachkraft bekannt. Der weitere Unterstützungs- und Handlungsbedarf ist festgestellt.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Abgleich mit dem Sozialen Dienst, ob Beschuldigte bereits bekannt ist • persönliches Gespräch mit dem Beschuldigten bzw. den Personensorgeberechtigten • Information über Leistungsangebot der Jugendhilfe • Erfassung der Situation, die zur Straftat führte • Klärung, ob eine Prüfung des individuellen (erzieherischen) Bedarfs erforderlich ist (Prüfung erfolgt im Kernprozess §§ 27 ff. SGB VIII) • Prüfung, ob andere Unterstützungsmaßnahmen erforderlich sind • Anlegen der Akte • ggf. Stellungnahme an die Staatsanwaltschaft (zum Beispiel: Diversionsverfahren, geeignete Maßnahme / Auflage, Jugendhilfeleistung, Beendigung des Verfahrens nach §§ 45 und 47 JGG) 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Jugendlicher / Heranwachsender • ggf. Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • ggf. Anwälte • ggf. Angehörige 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Staatsanwaltschaft • Gericht • ggf. Bewährungshilfe • ggf. Betreuungshelfer • ggf. Sozialer Dienst 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 JGH-Bericht (differenziert für Jugendliche und Heranwachsende) 📄 Stellungnahme Jugendgericht 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>45 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 125 min Fahrzeit: im Zusammenhang mit Hausbesuchen</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x																				
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. ergeben sich weitere Kernprozesse (Mitwirkung im Strafverfahren, Diversion). 																							

3.2.11.2 Kernprozess: § 52 SGB VIII – 2 Mitwirkung in Strafverfahren

Wird ein Jugendstrafverfahren eingeleitet, weil keine hinreichende Alternative in Kernprozess § 52-1 (3.2.11.1) gefunden wurde, hat das Jugendamt den jungen Menschen während des Jugendgerichtsverfahrens zu **beraten** und zu **begleiten** (Teilprozess 1a). Sofern sich der junge Mensch bereits in **(U-)Haft** befindet, erfolgt die Beratung und **Begleitung** in der Haftanstalt und umfasst auch die Mitwirkung an der Vollzugsplanung (Teilprozess 1b). Der junge Mensch wird auf die Verhandlung vorbereitet. Mit ihm wird eine Resozialisierungsperspektive erarbeitet.

Soweit das Gericht **Auflagen** oder Maßnahmen festlegt, sind deren Umsetzung zu organisieren und zu **begleiten**. Über deren Umsetzung ist dem Gericht zu berichten.

Entweder organisiert und **begleitet** das Jugendamt die Umsetzung von **Auflagen** selbst (Teilprozess 2a) oder **steuert die Begleitung von Auflagen** (Teilprozess 2b) durch freie Träger.

Soweit auch die Maßnahmen oder Auflagen selbst durch das Jugendamt durchgeführt werden, sind diese nicht Teil dieses Kernprozesses und gesondert zu erfassen.

§ 52 SGB VIII (Mitwirkung in Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz)

(1) Das Jugendamt hat nach Maßgabe der §§ 38 und 50 Abs. 3 Satz 2 des Jugendgerichtsgesetzes im Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz mitzuwirken.

(2) Das Jugendamt hat frühzeitig zu prüfen, ob für den Jugendlichen oder den jungen Volljährigen Leistungen der Jugendhilfe in Betracht kommen. Ist dies der Fall oder ist eine geeignete Leistung bereits eingeleitet oder gewährt worden, so hat das Jugendamt den Staatsanwalt oder den Richter umgehend davon zu unterrichten, damit geprüft werden kann, ob diese Leistung ein Absehen von der Verfolgung (§ 45 JGG) oder eine Einstellung des Verfahrens (§ 47 JGG) ermöglicht.

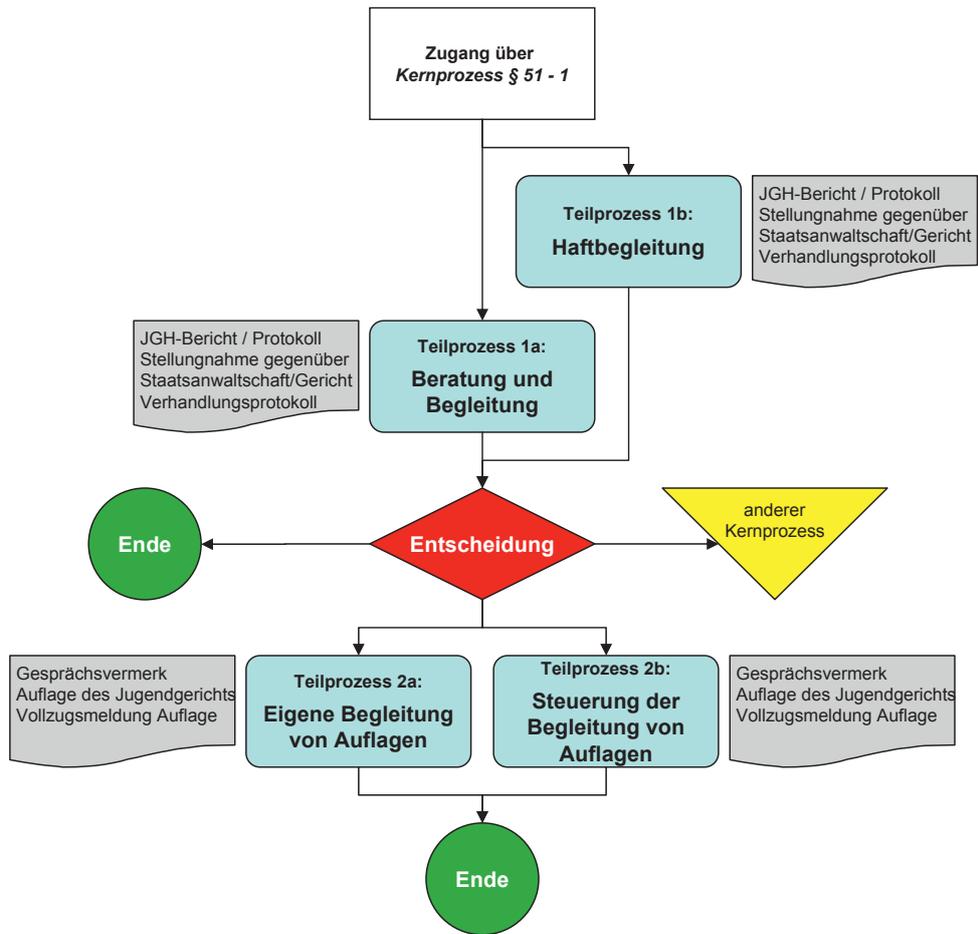
(3) Der Mitarbeiter des Jugendamts oder des anerkannten Trägers der freien Jugendhilfe, der nach § 38 Abs. 2 Satz 2 des Jugendgerichtsgesetzes tätig wird, soll den Jugendlichen oder den jungen Volljährigen während des gesamten Verfahrens betreuen.

§ 38 JGG (Jugendgerichtshilfe)

(1) Die Jugendgerichtshilfe wird von den Jugendämtern im Zusammenwirken mit den Vereinigungen für Jugendhilfe ausgeübt.

(2) Die Vertreter der Jugendgerichtshilfe bringen die erzieherischen, sozialen und fürsorgerischen Gesichtspunkte im Verfahren vor den Jugendgerichten zur Geltung. Sie unterstützen zu diesem Zweck die beteiligten Behörden durch Erforschung der Persönlichkeit, der Entwicklung und der Umwelt des Beschuldigten und äußern sich zu den Maßnahmen, die zu ergreifen sind. In Haftsachen berichten sie beschleunigt über das Ergebnis ihrer Nachforschungen. In die Hauptverhandlung soll der Vertreter der Jugendgerichtshilfe entsandt werden, der die Nachforschungen angestellt hat. Soweit nicht ein Bewährungshelfer dazu berufen ist, wachen sie darüber, dass der Jugendliche Weisungen und Auflagen nachkommt. Erhebliche Zuwiderhandlungen teilen sie dem Richter mit. Im Fall der Unterstellung nach § 10 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 üben sie die Betreuung und Aufsicht aus, wenn der Richter nicht eine andere Person damit betraut. Während der Bewährungszeit arbeiten sie eng mit dem Bewährungshelfer zusammen. Während des Vollzugs bleiben sie mit dem Jugendlichen in Verbindung und nehmen sich seiner Wiedereingliederung in die Gemeinschaft an.

(3) Im gesamten Verfahren gegen einen Jugendlichen ist die Jugendgerichtshilfe heranzuziehen. Dies soll so früh wie möglich geschehen. Vor der Erteilung von Weisungen (§ 10) sind die Vertreter der Jugendgerichtshilfe stets zu hören; kommt eine Betreuungsweisung in Betracht, sollen sie sich auch dazu äußern, wer als Betreuungshelfer bestellt werden soll.



Grafik 3.17

Teilprozess 1a	Beratung und Begleitung																		
Ziel / Ergebnis	Der Beschuldigte geht vorbereitet / informiert in das Gerichtsverfahren. Dem Jugendgericht liegen rechtzeitig alle Informationen zur Beurteilung der Person und ihrer Entwicklungsperspektive sowie zu Hilfemöglichkeiten vor.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung und Bewertung der Lebenssituation und Entwicklung des Beschuldigten • Abklärung des Hilfebedarfs • umfassende Beratung des Beschuldigten sowie der Personensorgeberechtigten • Vorbereitung auf bzw. Begleitung im Strafverfahren • schriftliche Stellungnahme zur Entwicklung des Beschuldigten, einschließlich strafrechtlicher Verantwortlichkeit, Reifeverzögerung (Jugend- oder Erwachsenenstrafrecht) und Ahndung der Straftat vor und / oder im Strafverfahren • Teilnahme an der Verhandlung, inklusive mündlicher Stellungnahme • Erstellung eines Aktenvermerks zur Verhandlung • ggf. Besuche bzw. Gespräche mit den Personensorgeberechtigten • ggf. Gespräch mit Dritten 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Beschuldigter • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • Staatsanwaltschaft • Gericht • ggf. Bewährungshilfe • ggf. Angehörige • ggf. Rechtsanwälte • ggf. Gutachter 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 JGH-Bericht 📄 Protokoll 📄 Stellungnahme gegenüber Staatsanwaltschaft / Gericht 📄 Verhandlungsprotokoll 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 95 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche / Verhandlungen</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	15 min	10 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	15 min	10 min	10 min															
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x															
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • In Abhängigkeit von der Art der Gerichtsverhandlung (Einzelrichter, Schöffengericht, Kammer) variieren die veranschlagten Zeitwerte. 																		

Teilprozess 1b	Haftbegleitung																		
Ziel / Ergebnis	Der Jugendliche / Heranwachsende ist über die Zuständigkeit der Jugendhilfe bis Abschluss des Vollstreckungsverfahrens informiert. Die Mitwirkung an der Vollzugsplanung ist sichergestellt.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit dem Jugendlichen / Heranwachsenden im Rahmen der Haft (ggf. auch U-Haft) • Klärung der Unterstützungsbedarfe • Absprachen mit der Justiz • ggf. Besuche bzw. Gespräche mit den Personensorgeberechtigten • ggf. Gespräch mit Dritten 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Jugendlicher / Heranwachsender • Sozialer Dienst und / oder Psychologischer Dienst in der JVA • Vollzugsleiter • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • ggf. Dritte 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst und / oder Psychologischer Dienst in der JVA • Bewährungshilfe 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 JGH-Bericht 📄 Protokoll 📄 Stellungnahme gegenüber Staatsanwaltschaft / Gericht 📄 Verhandlungsprotokoll 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>60 min</td> <td>20 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td>3 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 300 min pro Jahr Fahrzeit: in 100 % der Gespräche</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	20 min	10 min	10 min		Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	20 min	10 min	10 min															
Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x															
Anmerkungen																			

Teilprozess 2a	Eigene Begleitung von Auflagen																							
Ziel / Ergebnis	Die Auflagen des Jugendgerichts sind erfüllt.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit der Einsatz- oder Beratungsstelle • Vermittlung in die Einsatz- oder Beratungsstelle • Durchführung weiterer Auflagen im Rahmen der Gerichtsentscheidung • Überprüfung der Auflagenerfüllung • Berichterstattung an das Gericht (auch wenn die Auflagen nicht erfüllt wurden) 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Jugendlicher / Heranwachsender • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • Träger / Leistungserbringer • Soziale Dienste • Jugendgericht 																							
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Einsatz- oder Beratungsstelle • Träger / Leistungserbringer 																							
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Gesprächsvermerk 📄 Auflage des Jugendgerichts 📄 Vollzugsmeldung Auflagen (Stellungnahme an das Jugendgericht) 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>50 min</td> <td>15 min</td> <td>5 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1,3 x</td> <td>1,3 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 85 min Fahrzeit: keine</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	50 min	15 min	5 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1,3 x	1,3 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	50 min	15 min	5 min	10 min																				
Häufigkeit	1 x	1 x	1,3 x	1,3 x																				
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Durchführung von Auflagen z.B. Sozialer Trainingskurs, Täter-Opfer-Ausgleich ist in diesem Teilprozess nicht beschrieben. Werden diese Maßnahmen selbst erbracht, muss dieser Zeitbedarf zusätzlich ermittelt und in der Systemzeit berücksichtigt werden. 																							

Teilprozess 2b	Steuerung der Begleitung von Auflagen																							
Ziel / Ergebnis	Die Auflagen des Jugendgerichts sind erfüllt.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Weitergabe von Informationen zur Auflage an den Träger / Leistungserbringer der Jugendhilfe im Strafverfahren • Kenntnisnahme des Berichts zur Auflagenerfüllung • ggf. Rücksprache mit dem Träger / Leistungserbringer • Berichterstattung an das Jugendgericht (auch wenn die Auflagen nicht erfüllt wurden) 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Träger / Leistungserbringer • Jugendgericht 																							
Schnittstellen																								
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Gesprächsvermerk 📄 Auflage des Jugendgerichts 📄 Vollzugsmeldung Auflagen (Stellungnahme an das Jugendgericht) 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td></td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td></td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 45 min Fahrzeit: keine</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf		15 min	10 min	10 min		Häufigkeit		1 x	1 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf		15 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit		1 x	1 x	2 x																				
Anmerkungen																								

3.2.11.3 Kernprozess: § 52 SGB VIII – 3 Diversionsverfahren

Der Verlauf dieser Kernprozesse wird stark durch den Verlauf des Jugendgerichtsverfahrens und die Entscheidungen des Jugendrichters / des Jugendgerichts beeinflusst.

§ 52 SGB VIII (Mitwirkung in Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz)

(1) Das Jugendamt hat nach Maßgabe der §§ 38 und 50 Abs. 3 Satz 2 des Jugendgerichtsgesetzes im Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz mitzuwirken.

(2) Das Jugendamt hat frühzeitig zu prüfen, ob für den Jugendlichen oder den jungen Volljährigen Leistungen der Jugendhilfe in Betracht kommen. Ist dies der Fall oder ist eine geeignete Leistung bereits eingeleitet oder gewährt worden, so hat das Jugendamt den Staatsanwalt oder den Richter umgehend davon zu unterrichten, damit geprüft werden kann, ob diese Leistung ein Absehen von der Verfolgung (§ 45 JGG) oder eine Einstellung des Verfahrens (§ 47 JGG) ermöglicht.

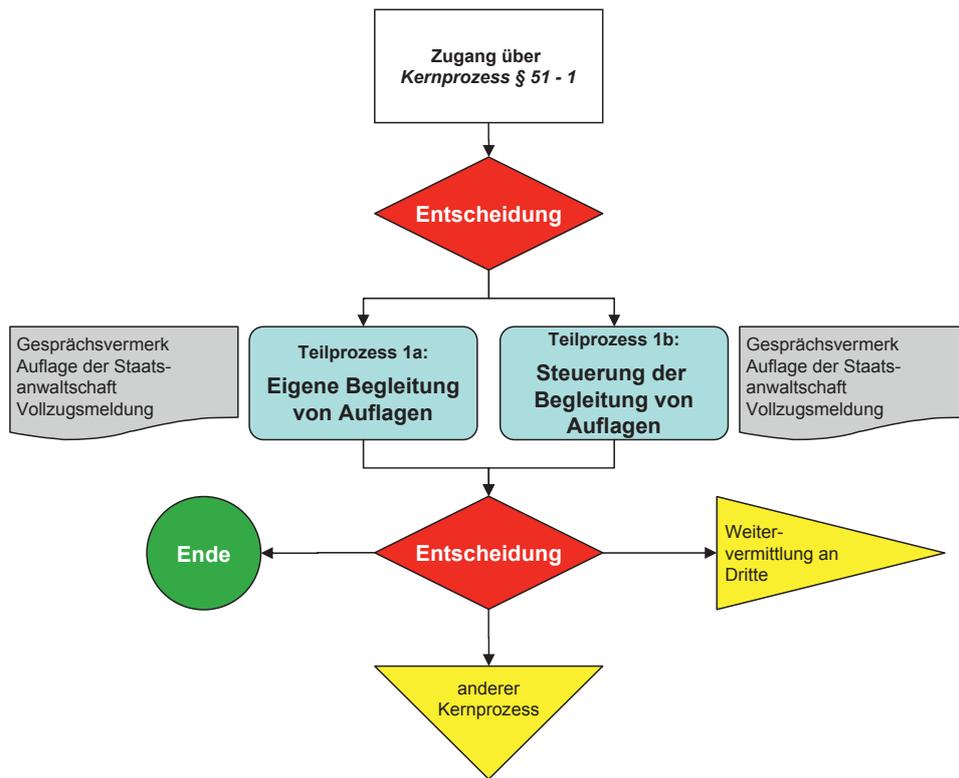
(3) Der Mitarbeiter des Jugendamts oder des anerkannten Trägers der freien Jugendhilfe, der nach § 38 Abs. 2 Satz 2 des Jugendgerichtsgesetzes tätig wird, soll den Jugendlichen oder den jungen Volljährigen während des gesamten Verfahrens betreuen.

§ 38 JGG (Jugendgerichtshilfe)

(1) Die Jugendgerichtshilfe wird von den Jugendämtern im Zusammenwirken mit den Vereinigungen für Jugendhilfe ausgeübt.

(2) Die Vertreter der Jugendgerichtshilfe bringen die erzieherischen, sozialen und fürsorgerischen Gesichtspunkte im Verfahren vor den Jugendgerichten zur Geltung. Sie unterstützen zu diesem Zweck die beteiligten Behörden durch Erforschung der Persönlichkeit, der Entwicklung und der Umwelt des Beschuldigten und äußern sich zu den Maßnahmen, die zu ergreifen sind. In Haftsachen berichten sie beschleunigt über das Ergebnis ihrer Nachforschungen. In die Hauptverhandlung soll der Vertreter der Jugendgerichtshilfe entsandt werden, der die Nachforschungen angestellt hat. Soweit nicht ein Bewährungshelfer dazu berufen ist, wachen sie darüber, dass der Jugendliche Weisungen und Auflagen nachkommt. Erhebliche Zuwiderhandlungen teilen sie dem Richter mit. Im Fall der Unterstellung nach § 10 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 üben sie die Betreuung und Aufsicht aus, wenn der Richter nicht eine andere Person damit betraut. Während der Bewährungszeit arbeiten sie eng mit dem Bewährungshelfer zusammen. Während des Vollzugs bleiben sie mit dem Jugendlichen in Verbindung und nehmen sich seiner Wiedereingliederung in die Gemeinschaft an.

(3) Im gesamten Verfahren gegen einen Jugendlichen ist die Jugendgerichtshilfe heranzuziehen. Dies soll so früh wie möglich geschehen. Vor der Erteilung von Weisungen (§ 10) sind die Vertreter der Jugendgerichtshilfe stets zu hören; kommt eine Betreuungsweisung in Betracht, sollen sie sich auch dazu äußern, wer als Betreuungshelfer bestellt werden soll.



Grafik 3.18

Teilprozess 1a	Eigene Begleitung von Auflagen																		
Ziel / Ergebnis	Die Auflagen der Staatsanwaltschaft sind erfüllt.																		
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit der Einsatz- oder Beratungsstelle • Vermittlung in die Einsatz- oder Beratungsstelle • Durchführung weiterer Auflagen im Rahmen der Diversion • Überprüfung der Auflagenerfüllung • Berichterstattung an die Staatsanwaltschaft oder Polizei (auch wenn die Auflagen nicht erfüllt wurden) 																		
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Jugendlicher / Heranwachsender • Personensorgeberechtigte • ggf. Vormund / Pfleger • Träger / Leistungserbringer • Soziale Dienste • Jugendgericht 																		
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Staatsanwaltschaft oder Polizei • Einsatz- oder Beratungsstelle • Träger / Leistungserbringer 																		
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Gesprächsvermerk 📄 Auflage der Staatsanwaltschaft 📄 Vollzugsmeldung Auflagen (Stellungnahme an die Staatsanwaltschaft) 																		
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td>50 min</td> <td>15 min</td> <td>5 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>1,3 x</td> <td>1,3 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 85 min Fahrzeit: keine</p>		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	50 min	15 min	5 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1,3 x	1,3 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	50 min	15 min	5 min	10 min															
Häufigkeit	1 x	1 x	1,3 x	1,3 x															
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Durchführung von Auflagen z.B. Sozialer Trainingskurs, Täter-Opfer-Ausgleich ist in diesem Teilprozess nicht beschrieben. Werden diese Maßnahmen selbst erbracht, muss dieser Zeitbedarf zusätzlich ermittelt und in der Systemzeit berücksichtigt werden. 																		

Teilprozess 1b	Steuerung der Begleitung von Auflagen																							
Ziel / Ergebnis	Die Auflagen der Staatsanwaltschaft sind erfüllt.																							
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Weitergabe von Informationen zur Auflage an den Träger / Leistungserbringer der Jugendhilfe im Strafverfahren • Kenntnisnahme des Berichts zur Auflagenerfüllung • ggf. Rücksprache mit dem Träger / Leistungserbringer • Berichterstattung an die Staatsanwaltschaft oder Polizei (auch wenn die Auflagen nicht erfüllt wurden) 																							
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Träger / Leistungserbringer • Staatsanwaltschaft oder Polizei 																							
Schnittstellen																								
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Gesprächsvermerk 📄 Auflage der Staatsanwaltschaft 📄 Vollzugsmeldung Auflagen (Stellungnahme an die Staatsanwaltschaft) 																							
Zeitbedarf + Frist	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gespräch</th> <th>Dokumentation</th> <th>Administration</th> <th>Kurzgespräche</th> <th>koll. Reflexion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zeitbedarf</td> <td></td> <td>15 min</td> <td>10 min</td> <td>10 min</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Häufigkeit</td> <td></td> <td>1 x</td> <td>1 x</td> <td>2 x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gesamtzeitbedarf: 45 min Fahrzeit: keine</p>							Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf		15 min	10 min	10 min		Häufigkeit		1 x	1 x	2 x	
	Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf		15 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit		1 x	1 x	2 x																				
Anmerkungen																								

4. Vom Kernprozess zum Personalbedarf

4.1 Zeitliche Aufwendungen für System- und Rüstzeiten

Soll von definierten Prozessen und den zur Umsetzung erforderlichen Zeitressourcen auf einen entsprechenden Personalbedarf geschlossen werden, ist zu beachten, dass zur Berechnung des Personalbedarfs noch weitere Faktoren gehören.

So lässt sich die Jahresarbeitszeit einer Vollzeitstelle als zur Verfügung stehende Auftragszeit (so viele Stunden steht diese Fachkraft der Kommune zur Verfügung) beschreiben. In dieser Zeit muss die Fachkraft aber nicht nur ihre entsprechend der Organisationseinheit erforderliche Arbeit erbringen (Ausführungszeit zum Beispiel in der Jugendhilfe in Strafverfahren) sondern hat auch Tätigkeiten im Rahmen der Arbeitsvor- und Arbeitsnachbereitung zu erledigen (Rüstzeit).

In der Sozialen Arbeit und vor allem in der Jugendhilfe ist aber noch ein weiteres Merkmal bei der Personalbedarfsberechnung zu berücksichtigen. Es sind auch Tätigkeiten auszuführen, die nicht unmittelbar mit der Leistungserbringung für Klienten im Zusammenhang stehen und sich trotzdem direkt aus dem rechtlichen und fachlichen Auftrag der Jugendhilfe ableiten. Als Beispiel dient hier vor allem das Zusammenwirken von Fachkräften im Rahmen der Fallberatung (§ 36 SGB VIII). Immer dann, wenn nicht der eigene Fall zum Gegenstand dieser Beratung wird, ist die jeweilige Fachkraft im Rahmen ihrer systembezogenen Ausführungszeit tätig. Die Ausführungszeit umfasst also klientenbezogene und systembezogene Ausführungszeiten.

Innerhalb der Ausführungszeit muss auch noch ein kleiner Anteil an Verteilzeit berücksichtigt werden. Dabei handelt es sich um einen Zeitanteil, der für unvorhergesehene Tätigkeiten zur Verfügung steht.

Im Rahmen des Kooperationsprojektes wurden daher nicht nur die klientenbezogenen Ausführungszeiten ermittelt, sondern auch die System- und Rüstzeiten. Denn auch diese unterliegen der fachlichen Diskussion und damit der Setzung von Standards als Grundlage des notwendigen Ressourcenbedarfs.

4.1.1 Jahresarbeitszeit

Eine maßgebliche Berechnungsgröße bei der Personalbedarfsermittlung ist die Jahresarbeitszeit. Hierbei wird von einer „Normalarbeitskraft“ als abstrakte Größe ausgegangen. Sie wird herangezogen, um den Personalbedarf für die betrachtete Aufgabe, in unserem Fall die Tätigkeit in den Sozialen Diensten, zu berechnen. Hierfür wird der auf Basis von Kern- und Teilprozessen, notwendiger Bearbeitungszeiten (unter Beachtung von rechtlichen, fachlichen und wirtschaftlichen Standards) und Verteilzeiten ermittelte jährliche Arbeitszeitbedarf für eine Aufgabe durch das jährliche Arbeitszeitangebot einer „Normalarbeitskraft“ dividiert.

Die Jahresarbeitszeit einer vollzeitbeschäftigten Fachkraft (100% Vollzeitäquivalent / VZÄ) beschreibt die normale zeitliche Verfügbarkeit einer Person, bezogen auf ein Arbeitsjahr. Diese Zeit wird in Minuten pro Jahr (Jahresarbeitsminuten) ausgedrückt. Basisgröße zur Ermittlung der Jahresarbeitszeit ist die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit in Stunden, aus der sich durch Dividieren mit der Anzahl der Arbeitstage pro Woche die tägliche Arbeitszeit ergibt. Diese wird in Minuten umgerechnet. Multipliziert mit der Anzahl der Nettoarbeitstage eines Jahres errechnet sich dadurch die jährliche Arbeitszeit einer vollzeitbeschäftigten Fachkraft.

Im Rahmen des Kooperationsprojektes orientierte sich die Festlegung der Jahresarbeitszeit an den Empfehlungen der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) sowie des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbands (BKPV). Der so ermittelte Wert wurde mit den öffentlichen Trägern abgestimmt (Fachbereiche Personal und Organisation) und diente dann als Grundlage für die jeweilige Berechnung des Personalbedarfes. Da in der Regel in den Sozialen Diensten nur Angestellte tätig sind und keine Beamtinnen und Beamte, wurde auf eine weitere Differenzierung verzichtet.

Berechnung der Jahresarbeitszeit vollzeitbeschäftigter Angestellter

Jahrestage	365	Tage
abzüglich Samstag	52	Tage
abzüglich Sonntage	52	Tage
abzüglich örtliche Feiertage	11,93	Tage
abzüglich Ausfälle durch Erkrankung, Kur- und Heilverfahren, Sanatoriumsaufenthalte u.ä.	13,00	Tage
abzüglich Urlaub und ganztägige Dienstbefreiungen	30,05	Tage
Ergebnis	206,02	Arbeitstage

206,02	Arbeitstage
468	Minuten je Arbeitstag
1.607	Jahresarbeitsstunden

4.1.2 Systemzeiten der Sozialen Dienste

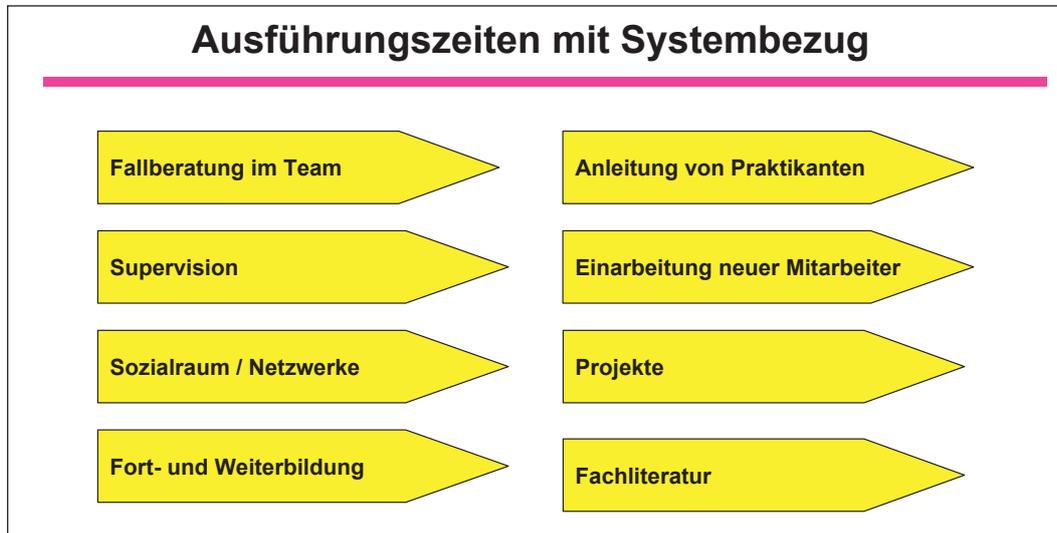
Im Rahmen des Kooperationsprojektes wurden für die Sozialen Dienste in den beteiligten Jugendämtern jeweils die örtlich spezifischen Systemzeiten ermittelt. Dabei wurde deutlich, dass in Abhängigkeit von der Aufbaustruktur der Sozialen Dienste sowie der zugeordneten weiteren Aufgaben und Zuständigkeiten erhebliche Unterschiede auftreten. Es wird daher notwendig sein, bei jedem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe selbst zu ermitteln, welche Aufgaben im Rahmen der Systemzeit durch die Fachkräfte des Sozialen Dienstes wahrgenommen werden und welcher Zeitanteil dafür erforderlich ist.

Im Rahmen des evaluierten Handbuchs kann nur auf die übergreifenden Aufgaben, die sich aus der rechtlichen und fachlichen Perspektive des SGB VIII ergeben, verwiesen werden:

Dabei handelt es sich um die folgenden Aufgaben:

- Die Fallberatung als institutionalisierte Form des Zusammenwirkens von Fachkräften der Jugendhilfe.
- Die Supervision als Instrument der Qualitätssicherung in der Jugendhilfe.
- Das sozialräumliche Arbeiten in und mit Netzwerken zur Unterstützung von Familien (Gemeindekonferenzen, Elternabende in Kindergärten und Schulen etc.).
- Fort- und Weiterbildung als permanente Aufgabe der Fachkräfte zur Sicherung ihres fachlichen und rechtlichen Handelns.
- Anleitung von Praktikantinnen und Praktikanten im Rahmen der Ausbildung von neuen Fachkräften.

- Einarbeitung neuer Fachkräfte und damit Einführung in die jeweils vereinbarten Standards und Arbeitsweisen.
- Mitwirkung in internen und externen Projekten.
- Aufnahme von Informationen (Lektüre von Fachzeitschriften und Fachbüchern) sowie persönliche Auseinandersetzung mit neuen Erkenntnissen der Sozialen Arbeit.



Grafik 4.1

Für die Berechnung ist es erforderlich, die genauen Tätigkeiten zu beschreiben, deren Häufigkeiten zu ermitteln und damit den Zeitbedarf zu bestimmen. Das Schema aus der Beschreibung der Kern- und Teilprozesse stellt dabei eine gute Grundlage für die erforderliche Festlegung von Standards im Rahmen der Systemzeiten dar, wie dies am Beispiel der Fallberatung verdeutlicht werden kann:

Schema zur Beschreibung von Bestandteilen der Systemzeit

	„Fallberatung als institutionalisierte Form des Zusammenwirkens von Fachkräften der Jugendhilfe“
Ziel / Ergebnis	Die Ziele der Hilfe, die geeignete Hilfe (Leistungsart, Träger, Umfang und Laufzeit) und ggf. Alternativen sind unter Beteiligung mehrerer Fachkräfte vorläufig definiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Fall vorstellen, • Hilfebedarf sowie die geeignete Hilfe und den Leistungsumfang feststellen, • über den geeigneten Leistungserbringer beraten, • über Alternativen und ergänzende Hilfen beraten, • Ziele definieren.
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung, • Teammitglieder (mind. 3), • Wirtschaftliche Jugendhilfe.
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Fallführende Fachkraft

Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Bogen zur Fallvorstellung, • Sozialpädagogische Diagnostik. 					
Zeitbedarf + Frist		2 Fachkräfte	Doku- mentation	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	2 Stunden	keine	keine	keine	keine
	Häufigkeit	einmal pro Woche				
	<p>Gesamtzeitbedarf: 240 min Fahrzeit: keine Frist:</p>					
Anmerkungen	<p>Pro Woche gibt es einen Zeitraum von zwei Stunden für die Fallberatung. An der Beratung nehmen neben der fallführenden Fachkraft jeweils noch zwei weitere Fachkräfte teil.</p> <p>Insgesamt sind damit 360 min an Auftragszeit pro Woche gebunden. Davon entfallen 120 min auf die jeweils fallführende Fachkraft im Rahmen ihrer Klientenzeit und 240 min auf andere Fachkräfte im Rahmen der Systemzeit.</p>					

Flexible und feste Systemzeiten

Im Rahmen der Systemzeiten gilt es zusätzlich noch zwischen flexiblen und festen Systemzeiten zu unterscheiden. So gibt es Systemzeiten, die in unmittelbarer Abhängigkeit von der Anzahl an Fachkräften im jeweiligen Sozialen Dienst stehen. Jede Fachkraft hat die Verpflichtung (wenn keine anderen Standards vereinbart sind) regelmäßig an Angeboten zur Fortbildung oder auch Supervision teilzunehmen. Daher muss dieser systembezogene Zeitwert mit der Anzahl der Fachkräfte multipliziert werden.

Anders sieht dies zum Beispiel bei der Einarbeitung neuer Praktikantinnen und Praktikanten aus. Der dafür erforderliche Zeitbedarf wird nicht durch die Anzahl der Fachkräfte im Sozialen Dienst, sondern durch die Anzahl der Praktikumsplätze bestimmt. Der entsprechende systembezogene Zeitwert (Anzahl der Praktikumsplätze multipliziert mit der erforderlichen Zeit für die fachliche Anleitung) wird berechnet und dann als feste Systemzeit zu den anderen Systemzeiten addiert.

Beispiel für die Berechnung von Systemzeiten

Tätigkeit	Erziehungshilfe	Fachdienst 1	Fachdienst 2
Fallberatung im Team	80		
Supervision	20	20	
Fortbildung	34	24	24
Fachliteratur	40	40	40
Praktikant/innen	60		
Neue Mitarbeiter/innen	144		
Projekte	28	28	10
Netzwerke	40	61	56
flexible Systemzeiten	174 Stunden pro Fachkraft	84 Stunden pro Fachkraft	64 Stunden pro Fachkraft
feste Systemzeiten	272 Stunden	89 Stunden	66 Stunden

4.1.3 Rüstzeiten der Sozialen Dienste

Zu jedem Arbeitsplatz gehören Tätigkeiten der Arbeitsvor- und -nachbereitung. Diese Tätigkeiten umfassen nicht nur die reine Organisation des Arbeitsplatzes (Papier, Stifte, Computer, Vordrucke etc.), sondern auch vom jeweiligen Dienstherrn vorgegebene Tätigkeiten wie Mitarbeitergespräche, Zielvereinbarungsgespräche und Dienstbesprechungen. Hinzu kommen noch Arbeitszeitanteile für die Teilnahme an Mitarbeiter- bzw. Personalversammlungen.

Durch die jeweiligen Standards und Gepflogenheiten in der kommunalen Verwaltung können hier mehr oder auch weniger Ressourcen erforderlich sein, die dann bei der Berechnung der Auftragszeit ebenfalls berücksichtigt werden müssen. Es wird daher notwendig sein, bei jedem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe selbst zu ermitteln, welche Aufgaben im Rahmen der Rüstzeit durch die Fachkräfte des Sozialen Dienstes wahrgenommen werden und welche Zeitanteile dafür erforderlich sind.

Im Rahmen des Handbuches kann nur auf die übergreifenden Aufgaben, die sich aus der rechtlichen und fachlichen Perspektive von kommunalen Verwaltungsstrukturen ergeben, verwiesen werden:

Dabei handelt es sich um die folgenden Aufgaben:

- Dienstbesprechungen zu den organisationsbezogenen Abläufen und Regelungen,
- Personal- und Mitarbeiterversammlungen, zu denen die Interessenvertretung oder auch der Dienstherr einlädt,
- Mitarbeiter- und Zielvereinbarungsgespräche,
- Bewertungsgespräche im Rahmen der tarifrechtlichen Bestimmungen,
- organisationsbezogene Tätigkeiten für den Arbeitsplatz.



Grafik 4.2

Soll nicht doch mit einem pauschalisierten Zeitwert gearbeitet werden, ist es für die Berechnung erforderlich, die genauen Tätigkeiten zu beschreiben, deren Häufigkeiten zu ermitteln und den Zeitbedarf zu bestimmen. Das Schema aus der Beschreibung der Kern- und Teilprozesse stellt dabei eine gute Grundlage für die erforderliche Festlegung von Standards im Rahmen der Rüstzeiten dar. Auch hierzu ein Beispiel:

Schema zur Beschreibung von Bestandteilen der Rüstzeit

	„Dienstbesprechungen zu den organisationsbezogenen Abläufen und Regelungen“					
Ziel / Ergebnis	Die Organisation der Arbeitsprozesse sowie die entsprechenden Regelungen sind allen Fachkräften bekannt und können daher eingehalten werden.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung von Vertretungen, • Klärung von Zuständigkeiten, • Urlaubsregelungen, • Information zu den Dienstvorschriften. 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung, • Fachkräfte aus dem Sozialen Dienst. 					
Schnittstellen						
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Protokoll der Dienstbesprechung 					
Zeitbedarf + Frist		alle Fachkräfte	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	30 min	30 min	keine	keine	keine
	Häufigkeit	einmal pro Woche	eine Fachkraft pro Woche			
	Gesamtzeitbedarf: 30 min pro Fachkraft und 30 min Protokoll Fahrzeit: keine Frist:					
Anmerkungen	Die Teilnahme an der Dienstbesprechung ist für alle Fachkräfte verpflichtend.					

Rüstzeiten sind (wenn keine anderen Standards vor Ort existieren) grundsätzlich als flexible Zeiten pro Fachkraft zu berechnen.

Beispiel für die Berechnung von Rüstzeiten

Tätigkeit	Erziehungshilfe	Fachdienst 1	Fachdienst 2
Organisation	40	40	40
Mitarbeiterversammlung	4	4	4
Mitarbeitergespräch	1	1	1
Dienstbesprechung	31,5	16,5	13,5
Informationen	20	20	20
	96,5 Stunden pro Fachkraft	81,5 Stunden pro Fachkraft	78,5 Stunden pro Fachkraft

4.1.4 Verteilzeiten der Sozialen Dienste

Bei allen Versuchen, die anfallenden Tätigkeiten und deren Häufigkeit für die Sozialen Dienste zu beschreiben, muss beachtet werden, dass es immer unvorhersehbare Ereignisse und damit zusätzliche Aufgaben gibt, die ebenfalls von Fachkräften übernommen werden müssen. Hierzu gehören nicht nur zusätzliche Tätigkeiten nach Auftrag, sondern auch Abweichungen von vereinbarten Standards aufgrund spezifischer Erfordernisse.

Verteilzeiten werden der Zeit je Einheit meist als Zuschlag, das heißt durch Hinzufügen eines vorgegebenen Prozentsatzes zugerechnet. Vielfach hat sich eingebürgert, die Verteilzeitzuschläge nicht über aufwändige Verteilzeitstudien zu ermitteln, sondern zu vereinbaren.

Im Rahmen des Kooperationsprojektes wurde für jeden Sozialen Dienst eine Liste mit Tätigkeiten zusammengestellt, die dann jeweils als Grundlage für Verteilzeiten diente und zu einer Verständigung auf einen Zeitwert von 5% der Auftragszeit führte.

Die Listen beinhalteten die folgenden Merkmale:

Klientenzeit:	Systemzeit:
Tätigkeiten im Vorfeld eines Kernprozesses	Zuarbeiten für das interne Controlling
Verlängerte Fahrzeiten durch unvorhersehbare Ereignisse (z.B. durch Verkehrsunfälle)	Öffentlichkeitsarbeit
Nichtantreffen bei Hausbesuchen	Arbeit nach Einzelzuweisung
ausgefallene Termine	Amtshilfe
Bearbeitung von Beschwerden	Sicherheitsbeauftragte
	Vertrauensleute
	persönliche Verrichtung

4.2 Der Teilzeitfaktor in der Personalbedarfsermittlung

Ermittelte Zeitanteile für die Arbeitsplatzvor- und Arbeitsplatznachbereitung (Rüstzeiten) sowie die flexiblen Systemtätigkeiten (Systemzeiten) werden von allen Fachkräften unabhängig von ihrem Beschäftigungsumfang erbracht. So nehmen auch teilzeitbeschäftigte Fachkräfte aus den Sozialen Diensten an Dienstbesprechungen, Personalversammlungen oder auch an Fortbildung und Supervision teil. Im Rahmen des Kooperationsprojekts wurden diese Zeiten bei der Berechnung des Personalbedarfs bezogen auf die Fachkräfte und nicht auf die Stellenanteile berücksichtigt.

Bei der Berechnung des Personalbedarfs wird nun deutlich, in welchem Umfang der Faktor Teilzeitbeschäftigung zu einer Verschiebung zwischen den Zeitanteilen „Klientenzeit“ und „System- und Rüstzeit“ beiträgt. So lag der berechnete Zeitanteil für die System- und Rüstzeit in einem der am Projekt beteiligten Jugendämter bei ca. 15% pro vollzeitbeschäftigte Fachkraft. Bei einer halbtagsbeschäftigten Fachkraft im selben Dienst und Jugendamt verschob sich dieser Anteil auf ca. 30% der zur Verfügung stehenden Jahresarbeitszeit. Auch die Berechnungen in den anderen Jugendämtern bestätigten diese Verschiebung. Übergreifend lässt sich festhalten, dass ca. 15% weniger Klientenzeit zur Verfügung steht, wenn anstelle einer Vollzeitkraft die Tätigkeit durch eine Halbtagskraft (50%) erbracht wird.

	Rüst- und Systemzeiten	Klientenzeit
100% VZÄ	14,50%	85,50%
50% VZÄ	29,10%	70,90%

Diese Feststellung darf nicht als Appell gegen Teilzeitarbeit missverstanden werden. Alle am Kooperationsprojekt beteiligten Partner begrüßen ausdrücklich die Möglichkeit zur Teilzeitarbeit aus gesellschafts- und familienpolitischen Gründen.

Im Zusammenhang mit der Personalbedarfsermittlung ist die aufgezeigte Verschiebung der Arbeitszeitanteile aber von großer Bedeutung. Wenn der Anteil an Teilzeitbeschäftigten in einem Sozialen Dienst hoch ist (wie dies häufig in Jugendämtern der Fall ist), ergibt sich daraus ein Mehrbedarf an Auftragszeit für diesen Dienst.

4.3 Berechnung des Personalbedarfes

Bei der Berechnung der klientenbezogenen Zeitanteile werden die festgelegten oder ermittelten Zeitwerte pro Teilprozess mit der Anzahl der tatsächlich durchgeführten Teilprozesse multipliziert. Hierzu muss für den jeweiligen Sozialen Dienst ermittelt werden, wie häufig welcher Teilprozess im laufenden Jahr vorkommt. Dies erfordert eine systematische Erfassung der erbrachten Teilprozesse. Diese sollte möglichst bereits im Tagesgeschäft der Fachkräfte (EDV-gestützt) erfolgen, um eine nachträgliche Ermittlung zu vermeiden, die zeitaufwändig und fehleranfällig ist.

Berechnung von Arbeitszeiten (Klientenzeit)

Kernprozess: „§8a“		TP 1: Gefährdungs- ersteinsschätzung		
		Dauer in Minuten	Faktor	Zeitvolumen in Minuten pro Tätigkeit
Gespräche		20	1	20
Dokumentation		20	1	20
Administration		10	1	10
Kurzgespräche		15	1	15
Koll. Reflexion		15	1	15
Fahrzeiten				0
				0
				0
Zeitvolumen in Minuten pro einzelner TP				80
Anzahl der TP				120
Zeitvolumen in Stunden insgesamt				160

Grafik 4.3

Beispiel eines Fallzahlenkonzeptes zur Berechnung der Klientenzeit

Kernprozess: „Falleingang“	Anzahl Teilprozesse	TP 1 (min)	TP 2 (min)				Summe (h)
	1.000	90					1.500
	700		218				2.543
							4.043
Kernprozess: „§ 8a SGB VIII“	Anzahl Teilprozesse	TP 1a	TP 1b	TP 2	TP 3a	TP 3b	
	150	80					200
	10		80				13
	130			335			726
	15				285		71
	10					65	11
							1.021
Kernprozess: „§ 16 SGB VIII“	Anzahl Teilprozesse	TP 1a	TP 1b	TP 1c			
	280	442					2063
	168		442				1238
	92			865			1326
							4.627

Die ermittelten Zeitbedarfe für die klientenbezogene Ausführungszeit, für die systembezogene Ausführungszeit, die Rüstzeit sowie die Verteilzeit müssen am Ende zusammengeführt werden und bilden die Grundlage für die Personalbe-
messung in den Sozialen Diensten.

Das folgende Beispiel verdeutlicht dabei diese Berechnung:

Stunden im Jahr (Berechnung nach Fachkräften)	Stunden im Jahr (Berechnung nach VZÄ)	Prozentuale Verteilung
9.001	9.001	79,3%
300	300	2,6%
623	548	4,8%
1.110	1.002	8,8%
506	500	4,4%
11.539	11.351	100%

Stellenanteile	
6,16	VZÄ
7,00	FK

Jahres- arbeitszeit	mal VZÄ
1607	9.899

Differenz in Stunden („-“ entspricht Bedarf)		entspricht VZÄ („-“ entspricht Bedarf)
-1.452	VZÄ	-0,90
-1.640	FK	-1,02

Für den jeweiligen Dienst wird der aktuelle Beschäftigungsumfang mit der Jahresarbeitszeit multipliziert. Daraus ergibt sich die aktuell zur Verfügung stehende Auftragszeit für den entsprechenden Dienst. Danach wird der ermittelte Zeitwert für die Rüstzeiten, der ermittelte Zeitwert für die Systemzeiten, für die Klientenzeiten sowie die Verteilzeit addiert. Aus der Differenz zwischen der vorhandenen sowie der ermittelten Auftragszeit ergibt sich ein mehr oder auch weniger Bedarf an Auftragszeit.

Der so ermittelte Wert an erforderlicher Auftragszeit dient dann als Grundlage für die weiteren Diskussionen und Entscheidungen des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe.

Als zusätzliche Hilfe steht für die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern eine Software mit dem Namen „PeB-Tool“ zur Verfügung. Mit Hilfe dieser Software können die Ablaufprozesse sichtbar, die mittleren Bearbeitungszeiten (Klientenzeit, Rüstzeit, Systemzeit sowie Verteilzeit) definiert und somit der Personalbedarf berechnet werden.

4.4 Arbeitsschritte zur Umsetzung

Folgende Arbeitsschritte sind für die Umsetzung des beschriebenen Konzepts zur Personalbemessung bei einem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe erforderlich:

- Qualitative Beschreibung von Kernprozessen, Teilprozessen, Aktivitäten und Standards, wobei hier „das Rad nicht ein zweites Mal erfunden werden muss“, da einiges schon definiert ist. Es ist jedoch sinnvoll, die Diskussion darüber mit allen Fachkräften in den Diensten noch einmal zu führen, um eine gemeinsame fachliche Sicht und Sprache zu entwickeln bzw. sicherzustellen.
- Empirische Erhebungen zu den einzelnen Teilprozessen (Arbeitszeiten und Arbeitsbestandteile). Die Methodik und auch der damit verbundene Aufwand dazu sind in jeder Kommune unterschiedlich und lassen sich nicht pauschal festlegen.
- Abgleich der Ergebnisse mit Daten des Fachamtes bzw. des Controllings sowie Zuordnung der Erhebungsdaten zu den Kern- und Teilprozessen. Die Verfahren zur Ermittlung der Daten müssen aufeinander abgestimmt werden. Am Ende dürfen sich die Zahlen nicht widersprechen.
- Berechnung der Auftragszeiten (Ausführungs- und Rüstzeit) als Grundlage der steuerungsbezogenen Kennzahlen.
- Festlegung neuer Standards bzw. Anforderungen sowie Berechnung der damit verbundenen Ausführungszeiten.
- Einführung einer elektronischen Datenerfassung zur kontinuierlichen Steuerung der Ressourcen.
- Gegebenenfalls Entwicklung eines Rasters mit den definierten Prozessen, Standards sowie Auftragszeiten (Benchmark). Wie dies zum Beispiel für die Sozialen Dienste mit dem vorliegenden Handbuch „Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern - PeB“ bereits erfolgt ist.

Zu einer an fachlichen Standards und Vorgaben für die Leistungserbringung orientierten Personalbemessung gibt es keine Alternative. Will Verwaltungsspitze und Politik ihrer Verantwortung für die Leistungserbringung in der öffentlichen Verwaltung gerecht werden, müssen sie in der Lage sein, über fachliche Standards in Verbindung mit notwendigen Ressourcen zu befinden. Personalbemessung in der Jugendhilfe hat dabei die Aufgabe, die für eine solche Entscheidung notwendigen Grundlagen zu liefern. Eine Personalbemessung muss also Aussagen zu den vorhandenen und fachlich gebotenen Standards der Leistungserbringung in Verbindung mit erforderlichen (Personal-)Ressourcen treffen. Über Stellenpläne eines Jugendamts oder auch konzeptionelle und damit fachliche Vorgaben zur Leistungserbringung darf künftig nicht mehr getrennt voneinander, sondern muss immer im Zusammenhang diskutiert und entschieden werden.

5. Die Schnittstellen der Sozialen Dienste im Jugendamt

In den Prozessbeschreibungen ist eine Vielzahl von Schnittstellen benannt. Einige sind innerhalb des Jugendamts (oder der Kommunalverwaltung) angesiedelt. Im Interesse der Bürgerinnen und Bürger und der Fachkräfte ist die Abstimmung der Aufgaben zwischen diesen Diensten erforderlich. Gegebenenfalls sind die gemeinsame Nutzung von Daten und die zeitgleiche Leistungserbringung gegenüber der Bürgerin bzw. dem Bürger sinnvoll. Je nach Abgrenzung der Aufgaben entstehen in den Organisationseinheiten unterschiedliche Aufwände und damit Personalbedarfe.

Unberücksichtigt bleibt in diesem Handbuch die Leitung des Sozialen Dienstes im Jugendamt, einschließlich gegebenenfalls einzurichtender Teamleitungen, weil im Mittelpunkt dieses Projekts die Gewährleistung der Leistungsverpflichtung und die Arbeitsbelastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter standen. Die Ausgestaltung der Leitungsstruktur sowie die Abgrenzung zwischen Leitungsverantwortung und Teamentscheidung sind für die Steuerung der Leistungen in den Sozialen Diensten eines Jugendamts und die Sicherstellung der berechtigten Ansprüche von Bürgerinnen und Bürgern wie von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von eminenter Bedeutung. Neben der Gewährleistung des einheitlichen Handelns im Sozialen Dienst können die Leitungskräfte zur psycho-sozialen Entlastung der Fachkräfte beitragen und eine angemessene Reaktionszeit bei Krisensituationen gewährleisten.

Mit Hilfe einer eigenen Prozessbeschreibung für Teamleitungen im Jugendamt und anknüpfend an die Standards in der Sachbearbeitung der Sozialen Dienste wurden in einigen Projektstandorten Qualitätsstandards und Zeitbedarfe für eine zweckmäßige Leitungsspanne und -struktur ermittelt, die nicht in diesem Handbuch enthalten sind.

Die Wirtschaftliche Jugendhilfe (WJH) ist zur Prüfung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit in die Leistungsgewährung der Sozialen Dienste eingebunden. Vielfach ist die WJH zu diesem Zweck unmittelbar in das Entscheidungsverfahren (zum Beispiel durch die Teilnahme an der Fallkonferenz) eingebunden. In der Regel erstellt sie den schriftlichen Bescheid über die Leistungsgewährung. Bei stationären Maßnahmen zieht sie die Personensorgeberechtigten zu den Kosten heran. Ist ein anderes Jugendamt kostenerstattungspflichtig, erfolgt die Abrechnung der Leistungen mit diesem. Ebenso erfolgen die Prüfung der Rechnung des Leistungserbringers und die Zahlbarmachung in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe.

Weitere Schnittstellen ergeben sich durch Aufgaben, die auf rechtlichen Grundlagen außerhalb des SGB VIII beruhen, wie zum Beispiel der Vollzug des Unterhaltsvorschussgesetzes (UVG).

Beistandschaften, Amtspflegschaften und Amtsvormundschaften sind in den Jugendämtern meist in eigenen Organisationseinheiten angesiedelt, die ihrerseits wiederum mit den Sozialen Diensten in Beziehung stehen. So vertritt der Amtsvormund sein Mündel regelmäßig auch gegenüber dem Sozialen Dienst im Jugendamt.

Die Benennung dieser und anderer Schnittstellen in den Beschreibungen der Kern- und Teilprozesse dient nicht nur der informatischen Vollständigkeit. Vielmehr kann sich die Pflege dieser Schnittstellen auf die festgestellten Zeitbedarfe im Einzelfall nach beiden Richtungen auswirken.

Entsprechend diesen Schnittstellen wurde an einigen Projektstandorten auch für die Wirtschaftliche Jugendhilfe, für die Bereiche Unterhaltsvorschuss, Amtsvormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften, für die Fachberatung und

Aufsicht über Tageseinrichtungen für Kinder, den Bereich Kindertagespflege, die Mittelbewirtschaftung nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) sowie die Elternbeiträge eine Kern- und Teilprozessbeschreibung auf der Basis von fachlichen Standards und mittleren Bearbeitungszeiten entwickelt. Die entsprechenden Projektergebnisse werden aktuell ausgewertet und sollen wenn möglich noch veröffentlicht werden.

5.1 Personalbedarf und Personalentwicklung

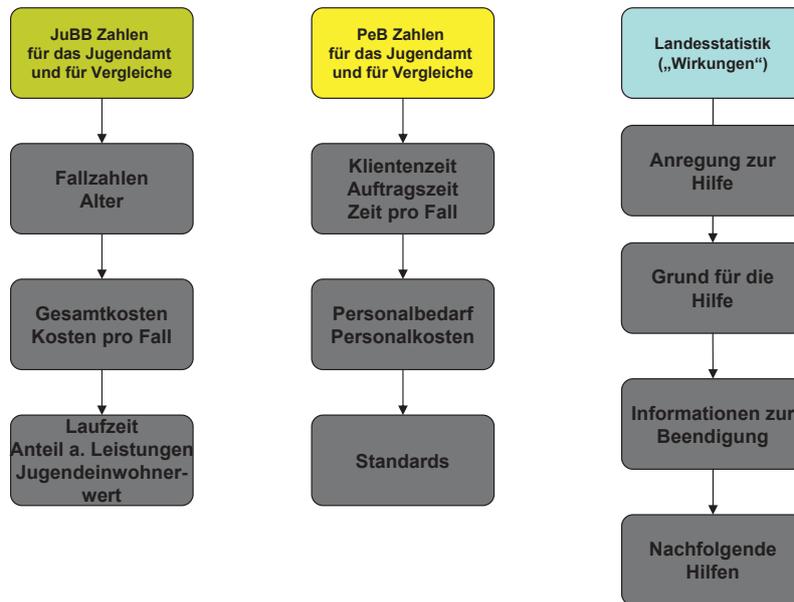
Die Qualitätssicherung in den Sozialen Diensten lässt sich nicht alleine durch die Definition von fachlichen Standards, mittleren Bearbeitungszeiten sowie die Anpassung der personellen Ausstattung dieser Dienste sicherstellen. Vielmehr ist ein umfassendes Konzept zur Qualitätssicherung und Personalentwicklung erforderlich. Hierfür liefern die Ergebnisse von PeB bzw. die Anwendung des beschriebenen Verfahrens zentrale Informationen, insbesondere zum Kompetenzprofil der Fachkräfte. Zugleich sind die Prozessbeschreibungen stabile Grundlage für die Einarbeitung neuer bzw. Qualifizierung der vorhandenen Fachkräfte.

Auch Fragen der Zusammenarbeit, der Teamentwicklung, der Leitung sowie Weiterbildung und Qualifizierung sind in den Blick zu nehmen. Es ist daher nicht verwunderlich, dass sich an einigen Projektstandorten ausgehend von den Ergebnissen von PeB entsprechende Handlungsbedarfe abzeichneten und neue Projekte initiiert wurden.

5.2 Steuerung der Hilfen zur Erziehung

Um jungen Menschen und ihren Familien effektive und effiziente Leistungen anbieten zu können, bedarf es fachlicher Standards und darauf bezogener personeller Ressourcen. Dies alleine reicht aber nicht aus, um eine effektive und effiziente Steuerung der Hilfen zur Erziehung zu gewährleisten. Vielmehr sind weitere Aspekte mit in den Blick zu nehmen, die sich zum Beispiel aus dem Projekt des Bayerischen Landesjugendamts „Jugendhilfeberichterstattung in Bayern – JuBB“ oder auch aus der Bundesstatistik ergeben. So sind zum Beispiel für die Steuerung in der Heimerziehung (§ 34 SGB VIII) nicht nur die mittleren Bearbeitungszeiten und die Personalkosten von Bedeutung, sondern auch die durchschnittliche Laufzeit der Hilfe, die Kosten pro Fall, die vorangegangenen Hilfen, die Gründe der Hilfestellung sowie eine mögliche Anschlusshilfe. Durch die Auseinandersetzung mit PeB kommen die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe unweigerlich auch auf weitere Steuerungsfragen, auf die Jugendhilfe eine Antwort geben muss. An einigen Projektstandorten wurden deshalb anknüpfend an die Ergebnisse aus PeB Konzepte für ein Fach- und Finanzcontrolling entwickelt.

Steuerung mit Hilfe von PeB und JuBB (JuBB = Jugendhilfeberichterstattung in Bayern)



Grafik 5.1

5.3 Qualitätsentwicklung in der Kinder- und Jugendhilfe

Das Bundeskinderschutzgesetz gibt den örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe mit dem § 79a SGB VIII auf, für die Wahrnehmung der Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe im Jugendamt wie für die Leistungserbringung und Aufgabenerfüllung der Träger der freien Jugendhilfe ein aktives Qualitätsmanagement zu betreiben.

Hierzu sollen sie Grundsätze und Maßstäbe für die Bewertung der Qualität sowie geeignete Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung für die Gewährung und Erbringung von Leistungen, die Erfüllung anderer Aufgaben, den Prozess der Gefährdungseinschätzung nach § 8a sowie die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen weiterentwickeln, anwenden und regelmäßig überprüfen.

Als Orientierungshilfe benennt der § 79a SGB VIII explizit die fachlichen Empfehlungen der Landesjugendämter sowie bereits angewandte Qualitätsentwicklungs- und Qualitätssicherungs-Instrumente.

Die qualitätsbasierten Prozessbeschreibungen aus dem PeB-Projekt bilden gemeinsam mit einer aktiven und dynamischen Jugendhilfeplanung eine gute Grundlage und Ausgangsbasis für das hier geforderte umfassende Qualitätsmanagement der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

Raum für Notizen

Raum für Notizen