

Begründung für die Berichtsvorlage:

Der Jugendhilfeausschuß hat auf seiner 17.Sitzung am 28.06.2001 die Verwaltung des Jugendamtes um Informationen über das Verfahren der Hilfgewährung nach § 34 Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) gebeten.

In den §§ 27 – 35 KJHG wird der Hilfetypus der Hilfe zur Erziehung geregelt. Nach der Grundform (§ 27) folgen in den §§ 28 – 35 typische Erscheinungsformen der Hilfe zur Erziehung.

Bei den Erziehungshilfen handelt es sich um ein Jugendhilfeangebot, das sich nicht als ein allgemein förderndes Angebot auf einen breiten potentiellen Adressatenkreis richtet, sondern konzipiert ist für Kinder, Jugendliche und Familien in Problemkonstellationen, also für einen eingegrenzten, mit bestimmten situativen Merkmalen versehenen und in seinem Umfang schwer einschätzbaren Personenkreis.

Ein weiteres Spezifikum der Erziehungshilfe ist ihre Bindung an einen individuellen Rechtsanspruch, der aber nicht (wie z.B. der Rechtsanspruch auf einen Kindergartenplatz) voraussetzungslos gegeben ist, sondern nur dann Geltung erlangt, wenn geprüft ist, ob die Voraussetzungen für die Definition eines Rechtsanspruchs *im Einzelfall* (§ 27) vorliegen. In den dann folgenden Aushandlungsprozessen zwischen den Beteiligten (§ 36) wird eine Einigung darüber erzielt, welche Hilfe als *„geeignet und notwendig“* (§ 27 Abs. 1) anzusehen ist, mit welcher Hilfe also dem Rechtsanspruch auf erzieherische Hilfe zu genügen ist.

Dieses Verfahren des individuellen und in seinen inhaltlichen Dimensionen jeweils auszuhandelnden Rechtsanspruches ist im Jugendamt / SBE des Landkreises Uckermark wie folgt geregelt.

1.Beginn der Hilfe durch Antrag bzw. Einwilligungserklärung oder gesetzlich bestellte Vormundschaft von Amts wegen

Der Hilfeprozeß wird mit Bekanntwerden des Problems, in der Regel durch Antrag der/s Sorgeberechtigten bzw. Volljährigen. Erfolgt der Antrag auf Hilfe mündlich, fertigt die fallzuständige Fachkraft einen Vermerk an und läßt ihn vom Antragsteller unterzeichnen. Für schriftliche Anträge werden einheitliche Vordrucke verwendet, sie können aber auch formlos gestellt werden. Die Anträge sind zu begründen.

2.Beratungs- und Informationsprozeß für Eltern, Kinder und junge Volljährige

Bei Kontaktaufnahme erfolgt eine erste Beratung (gem. § 36 Abs. 1 Satz 1 KJHG) für Eltern, Kinder und Jugendliche, in der diese ihre Wünsche und Vorstellungen äußern und über mögliche Hilfen und deren Konsequenzen -auch in finanzieller Hinsicht- informiert werden. Die fallzuständige Fachkraft prüft, ob die örtliche Zuständigkeit gegeben ist und Hilfe zur Erziehung hier oder durch ein anderes Jugendamt zu gewähren sein wird. Diese Beratung und Information ist immanenter Bestandteil des gesamten Hilfeplanungsprozesses und läuft teilweise parallel zu den weiteren Schritten.

Die fallzuständige Fachkraft führt mit Eltern, Kindern/Jugendlichen bzw. jungen Volljährigen Gespräche und verschafft sich somit ein möglichst umfassendes Bild von der derzeitigen Situation des Kindes / Jugendlichen, zur Familiengeschichte und zu evtl. Ursachen des Problems.

Sind Angaben Dritter (Verwandte, Institutionen, Einrichtungen und Kliniken) erforderlich, geben uns die Sorgeberechtigten bzw. jungen Volljährigen eine Datenschutzbefreiung, um notwendige Informationen einholen zu können.

Die Ergebnisse dieser sozialpädagogischen Analyse werden schriftlich entsprechend der folgenden Gliederung festgehalten. Damit erfolgt u.a. die Prüfung der sachlichen Zuständigkeit und des Rechtsanspruches auf Hilfe zur Erziehung.

Diese Beschreibung beinhaltet:

- Aktenvorblatt,
- Anlaß der Kontaktaufnahme,
- Lebenssituation des Kindes, Jugendlichen und / oder seiner Eltern,
- Angaben zur Familiengeschichte,
- Angaben zum Beziehungsgefüge,
- ggf. Einschätzung Dritter (mit Erlaubnis der Betroffenen),
- Vorstellungen, Wünsche und Befürchtungen der Betroffenen.

Ist der Antrag auf Hilfe zur Erziehung gestellt und ergibt sich aus den Beratungsgesprächen die Notwendigkeit einer Fremdunterbringung, orientiert sich die Fachkraft an den eingereichten Leistungsbeschreibungen der freien Träger zu ihren Angeboten. Der Sozialarbeiter wählt geeignete Einrichtungen nach den Besonderheiten des Kindes (dem Kindeswohl), dem Wohnort der Familie und den speziellen Angeboten der Einrichtungen aus. Das heißt, die Leistungsbeschreibung bzw. das Profil der Einrichtung muß geeignet sein, die erforderliche Hilfe erfolgversprechender für die Hilfesuchenden zu leisten.

Die ausgewählten Einrichtungen werden den Antragstellern sowie den Kindern und Jugendlichen bzw. jungen Volljährigen vorgeschlagen und besucht. Gemeinsam wird eine Vorauswahl der Einrichtungen im Landkreis Uckermark getroffen.

Bei der Auswahl der Einrichtungen im Landkreis werden nur grundsätzlich solche berücksichtigt, mit denen eine Leistungs-, Qualitätsentwicklungs- und Entgeltvereinbarung durch den Landkreis Uckermark abgeschlossen ist.

Die fallzuständige Fachkraft des Sachgebietes Hilfe zur Erziehung beruft mit Zustimmung der Anspruchsberechtigten die 1. Hilfefunkonferenz ein. Hier werden Vorgespräche für die angezeigte Hilfe getroffen.

Teilnehmer sind, je nach Einzelfall:

- die Personensorgeberechtigten,
- die Anspruchsberechtigten,
- die für den Fall zuständige Fachkraft des Jugendamtes,
- wichtige Personen aus dem Umfeld des Kindes / Jugendlichen,
- Fachkräfte der Dienste, Einrichtungen und Angebote, die bei der Umsetzung der Hilfe beteiligt werden (z.B. Familienhelfer/in, Einzelbetreuer/in, Vertreter/in des Heimes, der Tagesgruppe, Pflegeeltern, Beratungsstellen),
- in Anwendung des § 35a – Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder-die Frühförder- und Beratungsstelle.

In der Hilfekonferenz beraten die Personen über:

- Anlaß, Art und Umfang der Hilfen,
- das Ziel der Hilfemaßnahmen,
- den Zeitraum der Hilfen,
- die Erwartungen der Eltern, der Kinder, der beteiligten Fachkräfte an die vorgesehenen Hilfen,
- wie die beteiligten Personen an der Gestaltung der Hilfe mitwirken können.

Die Anspruchsberechtigten werden durch die fallzuständige Fachkraft über die Kostenheranziehung informiert. Die fallzuständige Fachkraft informiert sich beim Sachgebiet wirtschaftliche Jugendhilfe über die Art und den Umfang der zu erwartenden Kosten und der Kostenheranziehung. Der Bescheid über die tatsächlich entstehenden Kosten und die Höhe der Kostenheranziehung wird von den MitarbeiterInnen des Sachgebietes wirtschaftliche Jugendhilfe erteilt.

Bei einer erzielten Einigung mit den Beteiligten wird die angedachte Hilfe nach Abstimmung mit dem Teamleiter in der Teamberatung zur Entscheidung vorgestellt.

Erfolgte keine Einigung, wird wie folgt verfahren.

- Es wird ein Kompromiß angestrebt, in dem die fallzuständige Fachkraft eine Maßnahme anbietet, die zwar nicht die geeignetste Maßnahme sein muß, aber von den Eltern, Kindern und Jugendlichen als konsensfähig anerkannt wird (suboptimale Lösung).
- Das Jugendamt verzichtet auf die Einleitung von Hilfemaßnahmen und erteilt einen abschlägigen Bescheid, wenn keine Gefährdung des Kindeswohles besteht. Gegebenenfalls wird ein späterer Gesprächstermin mit den Betroffenen vereinbart.
- Ist eine Gefährdung des Kindeswohles zu erkennen, müssen Maßnahmen nach §§ 1666, 1671 Abs. 5 BGB und § 50 KJHG geprüft und ggf. eingeleitet werden. Gleiches gilt für eine Fremdgefährdung.

3. Teamberatung

Die Teamberatung gem. § 36 Abs. 2 Satz 1 KJHG ist eine Form des kollegialen Zusammenwirkens der fallzuständigen Fachkräfte des Teams, um den erzieherischen Bedarf zu benennen und um Entscheidungen über die im Einzelfall angezeigte Hilfe zu treffen. Die Teamberatung ist ein Fachgremium von mindestens drei MitarbeiterInnen des Sachgebietes Hilfen zur Erziehung, im Einzelfall mit Beteiligung der Anspruchsberechtigten und Fachkräften außerhalb des Sachgebietes Hilfen zur Erziehung. Wird bei der Hilfeleistung der Zuständigkeitsbereich eines Spezialdienstes berührt, ist die jeweilige Fachkraft bei Bedarf beratend hinzuzuziehen (Vormundschafsbereich, Gesundheitsamt, Sozialamt, Jugendärztlicher Dienst, Jugendgerichtshilfe, andere Institutionen).

An der Teamberatung können teilnehmen:

- andere Fachkräfte, die in diesem Fall bereits tätig waren, z.B. MitarbeiterInnen der Schulen, der Kindertagesstätten, des Notdienstes, des Krankenhauses, der Beratungsstellen
- externe Berater in den Fällen, wo mehrere Hilfen kombiniert werden sollen, wo mehrere Kostenträger beteiligt sind und bei neuen Hilfen.

Die Anspruchsberechtigten werden im Vorfeld über dieses Verfahren informiert. Im Teamberatungsprotokoll ist gesondert auf dieses Einverständnis der Leistungsberechtigten zu verweisen.

3.1 Ablauf der Teamberatung

Jede Teamberatung wird durch den Teamleiter bzw. seinen Stellvertreter geleitet und ist zu protokollieren. Die fallzuständige Fachkraft des Sachgebietes Hilfen zur Erziehung stellt anhand des aktuellen Standes ihrer sozialpädagogischen Analyse (Sozialbericht) den Fall im Team vor, die verschiedenen Problemsichten der Beteiligten werden zusammengetragen und es erfolgt eine erste fachliche Einschätzung. Schwerpunkte der anschließenden Diskussion können im Sinne eines Gesprächsleitfadens sein:

- Verständigung über die Situationsdefinition (was zeichnet die Lebenssituation der Betroffenen aus, welche Faktoren und Muster werden durch die Lebens- und Beziehungsgeschichte deutlich),
- Lebensbedingungen, die das Kind / der Jugendliche / junge Volljährige zur Kompensation von Benachteiligungen und negativen Erfahrungen braucht,
- vorhandene tragfähige und verlässliche Beziehungen sowie Personen aus der Umgebung des Kindes/ Jugendlichen, die gefördert, unterstützt und beraten werden können,
- Wünsche und Vorstellungen der Betroffenen,
- erforderliche Beziehungs-, Unterstützungs- und Hilfeangebote,
- sinnvolle, räumliche und zeitliche Perspektiven dieser Hilfen,
- vorhandene Hilfe,
- kurzfristig zu schaffende Hilfe,
- zusätzliche Hilfen, die in der Jugendhilfeplanung berücksichtigt werden müssen.

Die Teamberatung soll letztendlich zu einem einvernehmlichen Lösungsvorschlag für den Einzelfall führen. Dabei sollen evtl. bekannte abweichende individuelle Sichtweisen der Leistungsberechtigten, aber auch der SozialarbeiterInnen dargelegt werden, um die langfristige Strategie der Hilfeprozessgestaltung erörtern zu können (Was geht heute und was kann möglicherweise mittel- oder langfristig angestrebt werden?).

Kann zwischen Fachkräften und Anspruchsberechtigten in der Teamberatung unter Berücksichtigung des Wunsch- und Wahlrechtes (§ 5 KJHG), der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen (§ 8 KJHG) sowie des Rechtes der Personensorgeberechtigten auf die Bestimmung der Grundrichtung der Erziehung (§ 9 SGB VIII) kein Konsens erzielt werden, sind alternative Varianten zu prüfen. Alle Entscheidungsvorschläge über Hilfestellungen sowie die Auswahl von entsprechenden Einrichtungen, Diensten und Angeboten zur Leistungserbringung sind schriftlich zu begründen. Die Ergebnisse jeder Teamberatung sind zu protokollieren. Im Protokoll sind mindestens folgende Inhalte enthalten:

- Datum,
- Teilnehmer,
- Teamleitung und Protokoll,
- vorgeschlagene Hilfe mit kurzer Begründung,
- fehlende Hilfeangebote.

Die Teamberatung ersetzt nicht die Einzelverantwortung der fallzuständigen SozialarbeiterInnen.

Zur Teamberatung lädt in der Regel der/ die TeamleiterIn des Sachgebietes Hilfen zur Erziehung ein. Sollten die Anspruchsberechtigten in einer anderen Einrichtung oder Institution das Erstgespräch suchen und wird von dort eine Hilfe zur Erziehung als erforderlich angesehen, ist in jedem Fall das Sachgebiet Hilfen zur Erziehung federführend einzubeziehen, um auf der Grundlage des zu erarbeitenden Hilfeplanes einen rechtskräftigen Bescheid über die zu gewährende Hilfe erteilen zu können.

4. Bescheiderteilung

Der Vorgang wird:

- mit dem Teamprotokoll,
- dem Bescheid (Entwurf und Exemplar für die Kostenstelle),
- einer zweifachen Aktenverfügung und
- dem Statistikbogen

über den/ die TeamleiterIn, welche(r) den Entwurf gegenzeichnet, dem/ der SachgebietsleiterIn des Sachgebietes Hilfen zur Erziehung zur Mitzeichnung vorgelegt. Die fallzuständige Fachkraft erteilt danach dem Antragsteller sowie dem Leistungserbringer einen rechtsmittelfähigen Bescheid. Eine Kopie des oben genannten Bescheides erhält das Sachgebiet wirtschaftliche Jugendhilfe zusammen mit der zweifachen Aktenverfügung von der SachgebietsleiterIn. Auf der Grundlage des Bescheides sind durch das Sachgebiet wirtschaftliche Jugendhilfe die erforderlichen Maßnahmen zur Kostenübernahme sowie zur Kostenheranziehung zu veranlassen.

5. Hilfeplankonferenz

Die Ergebnisse der Gespräche in der 1. Hilfeplankonferenz sowie der Teamberatung werden im Hilfeplan dokumentiert, der auch in § 36 Abs. 2 KJHG gesetzlich vorgeschrieben ist.

Der Hilfeplan stellt eine Handlungs- und Arbeitsplanung für die am Hilfeprozeß Beteiligten dar und dient somit der fachlichen Selbstkontrolle und Koordinierung. Er verhindert subjektive Einzelentscheidungen, macht den Hilfeplanprozeß transparent und garantiert die Mitwirkung der Betroffenen.

Neben dem Deck- und Schlußblatt sollte er folgende Punkte beinhalten:

- kurze Problemanalyse mit Begründung des erzieherischen Bedarfs,
- Darstellung der bisher geleisteten Hilfen,
- Überlegung und Vorschläge für eine Änderung der Situation, d.h. Darlegung notwendiger und geeigneter Hilfen unter Berücksichtigung der möglicherweise unterschiedlichen Vorstellungen der Beteiligten mit entsprechender Zielformulierung,
- Hinweise darauf, ob eine andere geeignete und notwendige Hilfe deshalb nicht gewährt wurde, weil sie nicht ausreichend zur Verfügung steht, möglicherweise verknüpft mit einer Begründung, warum diese Hilfe und keine andere geeignet ist,

- Vorstellungen und Wünsche der Anspruchsberechtigten an die Hilfe und deren Gestaltung; ggf. Begründung, warum den Wünschen nicht oder nur zum Teil gefolgt werden kann,
- mögliche Folgen der Hilfe für die Leistungsberechtigten sowohl materieller als auch immaterieller Art,
- Darlegung, in welchem Umfang und in welcher Art die Hilfesuchenden im Hilfeprozeß beteiligt waren,
- Beginn, Dauer und zeitlicher Umfang der Hilfe,
- Begründung zur Entscheidung über die Art der Hilfestellung,
- Rollen und Aufgaben der am Hilfeprozeß Beteiligten
 - Eltern, Vormund, junger Volljähriger,
 - Kinder und Jugendliche,
 - beteiligte Fachkräfte,
 - durchführende Einrichtungen, Angebote und Dienste bzw. Einzelpersonen,
 - Personen aus dem Umfeld des Kindes/ Jugendlichen,
- Teilziele, bis zu welchem Zeitpunkt welche Fortschritte erzielt werden sollen,
- bei Fremdunterbringung Kontakte zur Herkunftsfamilie,
- Termin für die Hilfskonferenz zur Fortschreibung des Hilfeplanes,
- Zeitpunkte für die regelmäßige Überprüfung der gewährten Hilfe.

Auf dem Schlußblatt unterzeichnen die wesentlich beteiligten Personen, mindestens aber die Anspruchsberechtigten und das Jugendamt. Die Anspruchsberechtigten erhalten ein Exemplar des Hilfeplanes.

Der Hilfeplan ist somit eine Vereinbarung zwischen dem Jugendamt des Landkreises Uckermark und den Eltern bzw. Sorgeberechtigten oder dem jungen Volljährigen.

Er hat mindestens folgende Inhalte:

- Angabe des Kindes/ Jugendlichen, junger Volljähriger, der Familie,
- Darstellung des Sachverhaltes
- inhaltliche Beschreibung der Hilfe/ Schwerpunkte,
- Arbeitsschritte, verbindliche Festlegungen mit Termin und Verantwortung,
- Zeitumfang bzw. Dauer der Hilfe,
- Termin der Fortschreibung.

6. Hilfskonferenz zur Fortführung oder Beendigung der Hilfe

Die Hilfskonferenz zur Fortführung oder Beendigung der Hilfe hat die Überprüfung und Fortschreibung des Hilfeplanes zum Ziel. Sie wird spätestens zu dem im Hilfeplan festgehaltenen Termin durchgeführt.

Sollten sich innerhalb dieses Zeitraumes die Ziele der Hilfe oder der Hilfeform ändern, ist eine neue Hilfskonferenz einzuberufen. Abweichende Regelungen sind im Einzelfall ausdrücklich im Hilfeplan begründet zu vereinbaren.

Bei Beendigung der Hilfe kommen ebenfalls alle Beteiligten verbindlich nochmals zusammen. Bei einer beabsichtigten Beendigung einer Hilfe zur Erziehung bzw. bei erheblichen Veränderungen im Rahmen der Hilfestellung (u.a. Art, Dauer und Umfang der Hilfestellung, Wechsel des Leistungserbringers) ist der Träger des Hilfeangebotes grundsätzlich beratend einzubeziehen. Es wird ein kurzes Protokoll der Hilfskonferenz angefertigt mit:

- Datum,
- Teilnehmer,
- Ende der Hilfe oder erneute Befristung,
- Gründe für die Beendigung bzw. Fortschreibung der Hilfe,
- evtl. Empfehlungen für nachgehende Hilfen bzw. neue Vereinbarungen,
- Unterschrift der Beteiligten.

Über die Beendigung der gewährten Hilfe ergeht in Zuständigkeit der fallzuständigen Fachkraft des Sachgebietes Hilfen zur Erziehung ein Bescheid an den Antragsteller und den Leistungserbringer. Eine Kopie des Bescheides geht an das Sachgebiet wirtschaftliche Jugendhilfe und ggf. an den Pflegekinderdienst.

7. Inobhutnahme (Notsituationen/ Eilfälle) gemäß § 42 KJHG

Einzelfälle, die ein sofortiges Handeln des Jugendamtes erfordern, müssen im nachhinein das Regelverfahren durchlaufen (Teamberatung, Hilfekonferenz, Hilfeplan, ggf. Bescheid). Inobhutnahmen erfolgen im Kinder- und Jugendnotdienst der IG Frauen in Prenzlau bzw. des EJF in Schwedt. Vereinbart wird, daß innerhalb von 10 Arbeitstagen über die Perspektive des Kindes/ Jugendlichen mit den Sorgeberechtigten zu entscheiden ist. Sollte innerhalb dieser Zeit keine geeignete Perspektive gefunden werden, besteht die Möglichkeit, das Kind/ den Jugendlichen bis zur Entscheidung über die endgültige Hilfeform in der Perspektivgruppe in Prenzlau oder der Clearingstelle in Schwedt unterzubringen.

8. Inobhutnahme von Selbstmeldern

Bitten Kinder und Jugendliche in den Obhutnahmestellen Prenzlau und Schwedt um Obhut, ist folgende Verfahrensweise mit den freien Trägern vereinbart:

1. Klären der Gründe für den Wunsch der Inobhutnahme und Aufnahme der Personalien;
2. Informieren der Personensorgeberechtigten;
3. Beratung des Kindes/Jugendlichen und der Personensorgeberechtigten bezogen auf die vorhandene Situation, evtl. Rückführung in die Familie ohne Beteiligung des Jugendamtes.
4. Spätestens am nächsten Arbeitstag Information an das Jugendamt, wenn das Kind/der Jugendliche in der Inobhutnahmestelle verbleibt und Hinweis an die Sorgeberechtigten zur Kostenbehandlung;
5. Widerspricht der Sorgeberechtigte der Inobhutnahme, ist sofort das Jugendamt zur Festlegung der weiteren Vorgehensweise zu informieren.