

KONZEPTION

der Amtsvormund- und Pflegschaften
im Landkreis Oder-Spree



Landkreis Oder-Spree



Jugendamt



IMPRESSUM

Herausgeber:	Landkreis Oder-Spree, Der Landrat
Anschrift:	Breitscheidstraße 7, 15848 Beeskow, Tel. 03366 35-0, Fax. 03366 35-1111 buero.landrat@l-os.de, www.l-os.de
Redaktion:	René Bertel, Jugendamt/Sachgebiet II
Titelbild:	© asife - Fotolia.com
Deckblatt:	Martin Schmidt, Amt für Gebäude- & IT-Management/Service
Stand:	Mai 2015
1. Auflage:	10

Nachdruck/Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung des Herausgebers.

Inhaltsverzeichnis

1	Geltungsbereich.....	1
2	Leitsätze des Amtsvormunds/ Pflegers	1
3	Leistungsprofil	2
4	Teamstruktur	4
5	Mündelkontakte	5
5.1.	Fallzahlen.....	5
5.2.	Anhörung	5
5.3.	Kontaktgestaltung	6
6	Beratungen	7
6.1.	Dienstberatungen.....	7
6.2.	Fallberatungen	7
6.3.	Fallreflexion/ Supervision	7
7	Kooperation mit anderen Fachdiensten	8
8	Qualitätsentwicklung.....	9
8.1.	Qualifikationsanforderungen.....	9
8.2.	Teilnahme an überregionalen Arbeitskreisen	9
8.3.	Teilnahme an Fortbildung.....	9
8.4.	Evaluation	9

Anlagen

1 Geltungsbereich

Die vorliegende Konzeption gilt für alle im Landkreis Oder-Spree tätigen Amtsvormünder und Pfleger. Sie ist auf die derzeit geltenden Rechtsvorschriften im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) und im Sozialgesetzbuch – Achtes Buch (SGB VIII) aufgebaut.

2 Leitsätze des Amtsvormunds/ Pflegers

Das Mündel ist ein Teil seiner Familie. Die (erweiterte) Familie hat stets Vorrang vor Jugendhilfeeinrichtungen und Pflegeeltern und soll als Ressource erhalten und entwickelt werden.

Wir als Amtsvormünder/ Pfleger sehen uns als eine Ressource, um einen Teil der elterlichen Sorge zu kompensieren, so lange die Eltern selbst dazu nicht in der Lage sind.

Unser Ziel ist es, dafür zu sorgen, kindeswohlgerichtetes Aufwachsen¹ zu gewährleisten. Bei Fremdunterbringungen hat für uns das Schaffen von familienähnlichen Strukturen und der Erhalt der Bezüge zur Herkunftsfamilie Vorrang.

Notwendig dabei ist die Einschätzung, was im Einzelfall unter Berücksichtigung der bisherigen Erfahrungen des Mündels „kindeswohlgerichtet“ für dieses Mündel heißt.

Wir achten darauf

- dass die Grundrechte des Mündels gewahrt werden, mit dem Mündel sensibel und respektvoll umgegangen wird und möglichst eine personelle Kontinuität besteht.
- das Mündel in finanzieller und rechtlicher Hinsicht an Entscheidungen zu beteiligen, bei seiner Lebensgestaltung unter Einbezug des sozialen Umfeldes zu helfen und ihm jede Unterstützung zu geben, die seine persönliche Entwicklung fördert.
- uns auf die unterschiedlichen Kompetenzen des Mündels zu konzentrieren und ihm bei der Entwicklung von Zielen und Wertvorstellungen unter Einbeziehung sozialer, kultureller und biographischer Faktoren sowie Lebensort und Lebensumstände zu unterstützen und zu fördern.
- die Wünsche und Vorstellungen des Mündels zu erfahren und seine Perspektiven zu entdecken. So können wir Widerstände verstehen und unsere Vorstellungen von denen des Mündels unterscheiden.
- regelmäßig im Rahmen von kollegialer Beratung und Supervision unsere Arbeit zu reflektieren und durch Teilnahme an spezifischen Fortbildungen zu sichern und weiterzuentwickeln.

Parteilichkeit im Sinne des Kindeswohls

Der Amtsvormund/ Pfleger nimmt insofern eine Sonderstellung im Jugendamt ein, als er unter Beachtung der fachlichen und dienstlichen Vorgaben, unabhängig und parteilich für das Kind oder den Jugendlichen und in dessen Sinne zu entscheiden hat.

¹ Wohlverstandenes Interesse des Kindes (Kindeswohl)

3 Leistungsprofil

Ausgehend vom Grundrecht der Eltern, deren natürliches Recht und zuvörderst obliegende Pflicht die Pflege und Erziehung der Kinder ist (vgl. Art. 6 Abs. 2 GG), wird immer dann eine Vormundschaft als Schutzmaßnahme durch den Staat angeordnet, wenn diese ihrer Pflicht nicht oder nicht zum Wohle ihrer Kinder nachkommen können.

In Gesetz heißt es dazu:

„Ein Minderjähriger erhält einen Vormund, wenn er nicht unter elterlicher Sorge steht oder wenn die Eltern weder in den die Person noch das Vermögen betreffenden Angelegenheiten zur Vertretung des Minderjährigen berechtigt sind.“ (§ 1773 Abs. 1 BGB)

In Gegensatz zu anderen Fachdiensten des Jugendamtes liegt die Besonderheit in der Arbeit des Amtsvormundes/ Pflegers darin, dass dieser Partei für sein Mündel ergreift, da er von gesetztes wegen dazu berechtigt ist, das Kind anstatt der Eltern zu vertreten und die elterliche Sorge auszuüben (vgl. § 1629 Abs. 2 BGB; §§ 1793ff. BGB, § 1800 i.V.m. §§ 1631ff. BGB). Um diese Aufgabe adäquat zu erfüllen, ist es wichtig, dass er die Lebenssituation, die Interessen und die Bedürfnisse seines Mündels kennt und deren Entwicklung in monatlichen Hausbesuchen verfolgt (vgl. § 1793 Abs. 1a BGB).

Gesetzliche Amtsvormundschaft

Es tritt von Gesetzeswegen eine Amtsvormundschaft ein:

- bei der Geburt eines Kindes, dessen Mutter unverheiratet und minderjährig ist und vor dessen Geburt nicht bereits ein Vormund bestellt worden ist (vgl. § 1791c Abs. 1 BGB)
- bei Einwilligung zur Adoption und daraus resultierendem Ruhen der elterlichen Sorge (§ 1751 Abs. 1 BGB)

Gerichtlich bestellte Amtsvormundschaft

In folgenden Fällen wird vom Gericht ein Amtsvormund bestellt, sofern kein Einzelvormund oder ehrenamtlicher Vormund zu Verfügung steht:

- Ruhen der elterlichen Sorge
 - Bei rechtlichem Hindernis (§ 1673 BGB)
 - Bei tatsächlichem Hindernis (§ 1674 BGB)
- Tod des sorgeberechtigten Elternteils/ der sorgeberechtigten Eltern (§ 1773 Abs. 1 BGB)
- Gefährdung des Kindeswohles (§ 1666 BGB)
- Familienstand des Minderjährigen ist nicht zu ermitteln (§ 1773 Abs. 2 BGB)

Pflegschaften

Eine Pflegschaft kommt in Betracht:

- bei der Ausübung des Aussageverweigerungsrecht im Strafverfahren oder
- aufgrund eines familiengerichtlichen Eingriffs in das Sorgerecht

Das Sorgerecht verbleibt dabei weiterhin beim Sorgerechtsinhaber – Eltern oder Elternteil – jedoch wird eine bestimmte Aufgabe bzw. ein Wirkungskreis dem Pfleger per Gerichtsbeschluss übertragen (vgl. §§ 1909 ff. BGB, § 1915 ff. BGB)

Für die Pflegschaft gelten die Vorschriften über die Vormundschaft entsprechend, so dass grundsätzlich das Vormundschaftsgericht für die Anordnung und Führung der Pflegschaften zuständig ist.

Abgrenzung zu den Umgangspflegschaften

Im Gegensatz zu den vorgenannten Pflegschaften, gehören die Umgangspflegschaften nicht zum Aufgabenbereich des Amtsvormundes/ Pflegers.

Eine Umgangspflegschaft umfasst das Recht, die Herausgabe des Kindes zur Durchführung des Umgangs zu verlangen und für die Dauer des Umgangs dessen Aufenthalt zu bestimmen. Die Anordnung ist zu befristen.

Gegenstand der Umgangspflegschaft ist die „Durchführung des Umgangs“. Das umfasst das Recht, die Herausgabe des Kindes zur Durchführung des Umgangs zu verlangen und für die Dauer des Umgangs dessen Aufenthalt zu bestimmen. Der Umgangspfleger erhält damit eigene Rechte, die es ihm ermöglichen soll, auf den Umgang hinzuwirken.

Er kann bei der Vorbereitung des Umgangs, bei der Übergabe des Kindes an den umgangsberechtigten Elternteil und bei der Rückgabe des Kindes vor Ort sein sowie über die konkrete Ausgestaltung des Umgangs bestimmen.

Der Umgangspfleger hat die Möglichkeit, zwischen den Eltern zu vermitteln oder von seinem Bestimmungsrecht Gebrauch zu machen. Soweit sein Aufgabenbereich reicht, wird das Sorgerecht der Eltern eingeschränkt.

Er kann einen gewissen Druck auf die Verwirklichung des Umgangs ausüben. Er hat jedoch kein Recht, die Herausgabe des Kindes mit Hilfe unmittelbaren Zwangs zu erzwingen.

Die helfenden Akteure in diesem Feld sind daher eher die Beratungsstellen, die Mitarbeiter/-innen des Sozialen Dienstes, Psychologen und andere Fachkräfte im Aufgabenfeld Trennungs- und Scheidungsberatung und nicht die Fachkräfte der Amtsvormundschaft/ Pflegschaft.

4 Teamstruktur

Im gesamten Landkreis erfolgt die Arbeit in zwei Teams. Die Dienstorte sind Eisenhüttenstadt (Team Ost) und Fürstenwalde (Team West).



5 Mündelkontakte

5.1. Fallzahlen

Durch das Gesetz zur Änderung des Vormundschafts- und Betreuungsrechts vom 29.06.2011 ist eine Fallzahlobergrenze von 50 Mündern pro Vollzeitkraft in § 55 Abs. 2, Satz 4 SGB VIII festgeschrieben.

Unter Berücksichtigung der Fahrwege (der Landkreis Oder-Spree ist ein Flächenlandkreis mit einer Fläche von 2.256,75 km²) orientieren wir uns an einer Fallzahl von 40 Mündern pro Vollzeitkraft, um eine kontinuierliche Beziehungsarbeit zu ermöglichen.

5.2. Anhörung

Die Anhörung dient der Beteiligung des Kindes/ Jugendlichen, um eine möglichst geeignete Person für die Ausübung der Vormundschaft/ Pflegschaft auswählen zu können.

Der Wille des Kindes sollte dabei für die Entscheidung maßgeblich sein.

Wenn das Mündel selbst nicht angehört werden kann, sollen relevante Bezugspersonen, ggf. auch Fachkräfte angehört werden, um den mutmaßlichen Willen des Kindes zu erfahren.

Vorgehensweise bei der Auswahl des Amtsvormundes/ Pflegers

Zur Absicherung der Erledigung der ersten Aufgaben und der ersten wichtigen Entscheidungen, wird sofort nach Bekanntgabe des Falles vom Sachgebietsleiter eine Mitarbeiterin innerhalb der Teams Ost oder West ausgewählt.

Bei der Auswahl sind dabei Dienstort sowie Fallzahl ausschlaggebend.

Maßstab für eine Fallzahlbemessung ist

- der Schwierigkeitsgrad der Einzelfälle sowie
 - der Umfang und die Intensität der Einzelfallbetreuung, wie z. B. Häufigkeit und Dauer der Gespräche mit dem Mündel, Kontakte zu
 - leiblichen Eltern,
 - Vormundschafts- und Familienrichtern,
 - Fachkräften des Jugendamtes,
 - Fachkräften in Einrichtungen,
 - Pflegepersonen,
 - Lehrern,
 - Ärzten etc.,
 - Häufigkeit von Stellungnahmen und Berichten
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Arbeit mit Einzelvormündern
 - Wegezeiten
 - ...

Der Mitarbeiter holt sich Informationen zum Fall vom Allgemeinen Sozialen Dienst bzw. aus dem näheren Umfeld des Kindes ein (siehe Anlage 1). Er stellt den Erstkontakt zum Kind her und führt die Anhörung, möglichst in dessen üblicher Umgebung, durch.

Die Zeitspanne vom Beschluss zur Übertragung der Vormundschaft/ Pflegschaft bis zur Anhörung des Mündels sollte 4 – 6 Wochen nicht überschreiten.

Unter Bezugnahme aller bis dahin gewonnenen Informationen und Erkenntnisse und der fachlichen Einschätzung des erstzuständigen Amtsvormundes/ Pflegers erfolgt eine Entscheidung über die endgültige Zuständigkeit in einer kollegialen Beratung im Kleinteam. Kann hier keine Lösung für eine endgültige Zuständigkeit gefunden werden, muss eine kollegiale Beratung im Großteam erfolgen. Über die kollegialen Beratungen werden Protokolle geführt (siehe Anlage 2 und 3), welche zum Bestandteil der jeweiligen Fallakte werden.

Wird in der Anhörung des Kindes oder aus den bisher gewonnenen Erkenntnissen deutlich, dass im sozialen Umfeld des Kindes eine geeignete Person als Einzelvormund infrage kommt, wird der zuständige Mitarbeiter des Allgemeinen Sozialen Dienstes informiert.

5.3. Kontaktgestaltung

§ 1793 Abs. 1a BGB:

„Der Vormund hat mit dem Mündel persönlichen Kontakt zu halten. Er soll den Mündel in der Regel einmal im Monat in dessen üblicher Umgebung aufsuchen, es sei denn, im Einzelfall sind kürzere oder längere Besuchsabstände oder ein anderer Ort geboten.“

Unsere Ziele in der Kontaktgestaltung sind:

- Erkennung des Willens des Kindes unter Beachtung seines Wohles
- Entwicklung guter Lösungen für die Zukunft des Kindes unter Beachtung des Kindeswohles
- Schaffung von Grundlagen für qualifizierte Entscheidungen unter Beachtung der Besonderheiten des jeweiligen Kindes
- Ermöglichung individueller Förderung und Erziehung
- Realisierung von Leistungsansprüchen und des Beteiligungsrechtes des Kindes am Verfahren
- Schutz vor Gefährdungen
- Ansprechpartner in schwierigen Lebenssituationen sein
- Aufbau von Vertrauen

Durchführung der Kontakte

Die Gesprächsführung ist orientiert auf das Alter, die Reife und den Entwicklungsstand des Kindes. Häufigkeit, Dauer und Ort des Kontaktes werden auf die jeweilige Situation abgestimmt.

Die Gespräche mit dem Mündel stehen unter besonderem Vertrauensschutz. Der Vormund weist dabei auf die Grenzen des Vertrauensschutzes hin und erklärt wie mit persönlichen Informationen umgegangen wird.

Bei der Anzahl der Kontakte ist nach dem Wortlaut des Gesetzes grundsätzlich der gesetzliche Regelfall anzusetzen.

Es bleibt *ausschließlich* bei der Verantwortung bzw. persönlichen Einschätzung des Vormundes bzw. Pflegers, im Einzelfall hierzu eine fachliche Einschätzung vorzunehmen.

Zur Unterstützung der Entscheidungsfindung wird die Checkliste (Anlage 4) genutzt. Die dann getroffene Entscheidung wird in der Datenbank entsprechend dokumentiert.

6 Beratungen

Um die Aufgaben der Amtsvormundschaft/ Pflegerschaft erfüllen zu können ist ein regelmäßiger fachlicher Austausch notwendig. Diese finden in Form von Dienst- und Fallberatungen statt.

6.1. Dienstberatungen

Dienstberatungen finden im regelmäßigen (i.d.R. monatlichen) Turnus statt und liegen in der Verantwortung der Sachgebietsleitung (siehe Anlage 5).

Inhalte:

- Organisatorisches
- Transfer von Informationen der Leitung
- Informationsaustausch zu fallübergreifende Regelungen und Absprachen im Sachgebiet, z.B. Weitergabe von Informationen aus Fortbildungen, neue Erkenntnisse, andere fachliche Themen

6.2. Fallberatungen

Fallberatungen erfolgen sowohl im Klein-, als auch im Großteam unter Beachtung des Datenschutzes.

Die Ergebnisse der Beratungen werden protokolliert (siehe Anlage 2 und 3)

Inhalte:

- Vergabe der Neufälle in den jeweiligen Bereichen nach Mündelanhörung
- Austausch/ Beratung zu besonderen Problemfällen und Zuständigkeitswechsel
- Kooperationskonflikte im Einzelfall
- bei Hinweisen auf eine mögliche KWG
- Absprache/ Übergabe bei Vertretung/ Organisatorisches

6.3. Fallreflexion/ Supervision

Einzel- und/ oder Teamsupervision werden in Abstimmung mit der Sachgebietsleitung regelmäßig in Anspruch genommen.

7 Kooperation mit anderen Fachdiensten

Um die vielfältigen, einzelfallbezogenen Angelegenheiten der Mündel zu klären, arbeitet der Fachbereich Amtsvormundschaft/ Pflegschaft mit unterschiedlichen Fachdiensten und Institutionen zusammen, unter anderem:

- Erziehungs- und Familienberatungsstelle des Landkreises Oder-Spree
- Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen
- Schule/ Kita
- medizinische Einrichtungen
- Behörden
- Banken
- Versicherungen
- Rechtsanwälte

Mit dem Allgemeinen Sozialen Dienst des Jugendamtes des Landkreises Oder-Spree sind Grundsätze der Zusammenarbeit in einer Kooperationsvereinbarung geregelt (siehe Anlage 6).

Im Interesse des Mündels ist eine gute Kooperation mit den Familiengerichten von besonders hoher Bedeutung.

Wir streben daher einen regelmäßigen, fachlichen Austausch, insbesondere mit den Rechtspflegern und Familienrichtern, an.

Zur Abstimmung im Einzelfall liegt die Verantwortung beim fallzuständigen Amtsvormund/ Pfleger.

8 Qualitätsentwicklung

Qualitätsentwicklung steht im engen Verhältnis zu Weiter- und Fortbildungen, auf welchen die Amtsvormünder und -pfleger die Möglichkeit haben, sich fachlich über ihre Arbeit auszutauschen und sie zu reflektieren. Das Hauptaugenmerk muss dabei aber immer die Perspektive der Mündel bleiben.

8.1. Qualifikationsanforderungen

Im Bereich der Amtsvormund-/ Pflegschaften sollten Fachkräfte tätig sein, die sowohl spezifische Rechts- und Verwaltungskennnisse haben, als auch sozialpädagogisches und psychologisches Wissen besitzen.

Die Teams der Amtsvormund-/ Pflegschaften im Landkreis Oder-Spree sind daher mit Sozialpädagogen/ -arbeiter und Verwaltungsfachwirten ausgestattet. In dieser Kombination können die spezifischen Kenntnisse gegenseitig ausgetauscht werden.

8.2. Teilnahme an überregionalen Arbeitskreisen

Um die Aufgaben einer Amtsvormundschaft/ Pflegschaft erfüllen zu können sowie an einer qualifizierten Praxisentwicklung teilzuhaben, sollte der Amtsvormund/ Pfleger mit regionalen und überregionalen Kollegen im fachlichen Austausch stehen.

Im professionellen Dialog bekommt der Amtsvormund/ Pfleger die Möglichkeit, Erfahrung auszutauschen, andere Blickwinkel kennenzulernen und neue Ideen für seine Arbeit zu erhalten.

8.3. Teilnahme an Fortbildung

Weiterhin ist zur Sicherstellung der komplexen Aufgaben eines Amtsvormundes/ Pflegers die regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen notwendig. Sozialpädagogisches Fallverstehen und sichere Gesprächsführung sollen dabei erweitert und verstärkt werden.

Darüber hinaus richtet sich der Fortbildungsbedarf des einzelnen Amtsvormundes/ Pflegers nach spezifischen Fragen und Problemen, sollte aber alle wesentlichen Themenbereiche der elterlichen Sorge, beispielsweise Ausübung der Personensorge, Vermögenssorge oder gesetzliche Vertretung, umfassen (vgl. § 72 SGB VIII).

8.4. Evaluation

Wir streben an, nach Beendigung der Vormundschaft mit dem Mündel und den wichtigsten Bezugspersonen den Verlauf der Vormundschaft zu reflektieren.

Ziel dabei soll sein, wichtige Impulse zur Verbesserung und Weiterentwicklung unserer Arbeit zu nutzen.

Bezüglich der Evaluation sowie dem Umgang mit Beschwerden werden wir noch geeignete Instrumente und Verfahren entwickeln.



Anlagen

Anlagenverzeichnis

Anlage 1: Auswahl des Amtsvormundes/ Pflegers und Anhörung des Mündels	1
Anlage 2: Protokoll zur Anhörung im Kleinteam	3
Anlage 3: Protokoll zur Fallberatung im Großteam.....	4
Anlage 4: Checkliste zur Entscheidung der Kontaktfrequenzen	6
Anlage 5: Gestaltung der Dienstberatungen.....	8
Anlage 6: Kooperationsvereinbarung	9
Anlage 6.1: Kooperationsvereinbarung (Anhang).....	12

Anlage 1: Auswahl des Amtsvormundes/ Pflegers und Anhörung des Mündels

Erforderliche Informationen bei Beginn der Amtsvormundschaft/ Pflegschaft

Zuarbeit vom Allgemeinen Sozialen Dienst bzw. vom vorher zuständigen Amtsvormund/ Pfleger an das jeweilige AV- Team:

- Daten des Kindes, Daten über leibliche Eltern
- Schreiben des Allgemeinen Sozialen Dienstes ans Gericht (Anrufung des Gerichtes gem. § 8a SGB VIII) oder ausführliche schriftliche Schilderung der Problematik in der Herkunftsfamilie, die zum Entzug des Sorgerechtes (oder Teile des Sorgerechtes) geführt haben
- Beschluss des Gerichtes zur Übertragung der Amtsvormundschaft/ Pflegschaft
- Angaben über den derzeitigen Aufenthalt (Wo ist Kind das untergebracht, Ansprechpartner)
- Angaben über den bisher behandelnden Kinderarzt, Psychologen o.ä.
- Angaben über besondere Auffälligkeiten, medizinisch relevante Faktoren, Entwicklungsrückstände oder Behinderungen des Kindes, bisherige Diagnostiken von stationären oder ambulanten ärztlichen Untersuchungen
- letztes Hilfeplangespräch mit Festlegungen zur Hilfe/ Perspektive des Kindes
- Mitteilung über Besuch einer Kindertagesstätte/ Schulbesuch (wo, Ansprechpartner, Bezugsbetreuer)
- Genogramm der Herkunftsfamilie mit Informationen zu Bezugspersonen und soziale Ressourcen des Kindes (Ressourcenkarten)
- weitere Ansprechpartner im sozialen Umfeld, die das Kind kennen (Familienhelfer, Schulsozialarbeiter, Trainer o.ä.)
- Angaben über die Krankenversicherung des Kindes
- Angaben zur Vermögenssituation (Vorhandene Geldanlagen e.c.)

Mögliche Fragen an das Mündel in der Anhörung können sein:

- Vorstellung der Arbeit des Amtsvormundes/ Pflegers
- Stellung des Amtsvormundes/ Pflegers im Gefüge des Jugendamtes
- Warum übe ich diese Tätigkeit aus?
- Was sind Deine Hobbies?
- Wer sind Deine Freunde?
- Wen kannst Du nicht leiden?
- Was kannst du gut?
- Was magst Du nicht?
- Wie geht es in der Schule?
- Welche Lieblingsfächer hast Du?
- Bist du gesund?
- Wie ist Dein bisheriges Leben verlaufen?
- Was fandest Du gut?
- Was war schlecht?
- Was hast du ein Verhältnis zu Deinen Eltern?
- Was war gut, was war schlecht?
- Hast Du Vorstellungen für die Zukunft?
- Was wünschst Du Dir für die Zukunft?
- Was dürfte überhaupt nicht passieren?
- Kann ich Dir bei alledem helfen?
- Wann treffen wir uns wieder?
- Wie oft möchtest Du mich sehen?
- Wollen wir allein reden oder soll eine vertraute Person dabei sein?

Anlage 2: Protokoll zur Anhörung im Kleinteam

Ort, Datum:

Teilnehmer/ Fallzuständigkeit

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Herr Bertel | <input type="checkbox"/> Frau Gehrke |
| <input type="checkbox"/> Frau Noske | <input type="checkbox"/> Frau Reißhauer |
| <input type="checkbox"/> Frau Stülpner-Weißbach | <input type="checkbox"/> Frau Wischofsky |
| <input type="checkbox"/> Frau Lesiewicz | |

Fallzuständiger ASD: _____

Allgemeine Daten des Kindes

Name: _____

Geburtsdatum: _____

Wohnhaft bei/ in: _____

Wirkungskreise seit: _____

- Amtsvormundschaft
 gesetzlich

bestellt

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aufenthalt | <input type="checkbox"/> Gesundheit |
| <input type="checkbox"/> Hilfen zur Erziehung | <input type="checkbox"/> behördliche Angelegenheiten |
| <input type="checkbox"/> Vermögen | <input type="checkbox"/> Kita/ Schule |
| <input type="checkbox"/> Vaterschaftsanfechtung | <input type="checkbox"/> Strafverfahren |
| <input type="checkbox"/> _____ | |

Fallbesprechung:

Anlage 3: Protokoll zur Fallberatung im Großteam

Protokoll kollegiale Fallberatung Amtsvormundschaften/ -pflegschaften

Fallberatung am:

Teilnehmer:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Herr Bertel | <input type="checkbox"/> Frau Gehrke |
| <input type="checkbox"/> Frau Noske | <input type="checkbox"/> Frau Reißhauer |
| <input type="checkbox"/> Frau Stülpner-Weißbach | <input type="checkbox"/> Frau Wischofsky |
| <input type="checkbox"/> Frau Lesiewicz | |

Zuständiger Amtsvormund/ Pfleger (Fallvorsteller) : _____

Allgemeine Daten des Kindes

Name: _____

Geburtsdatum: _____

Wohnhaft bei/ in: _____

Wirkungskreise seit: _____

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Amtsvormundschaft <ul style="list-style-type: none">▫ gesetzlich▫ bestellt | |
| <input type="checkbox"/> Aufenthalt | <input type="checkbox"/> Gesundheit |
| <input type="checkbox"/> Hilfen zur Erziehung | <input type="checkbox"/> behördliche Angelegenheiten |
| <input type="checkbox"/> Vermögen | <input type="checkbox"/> Kita/ Schule |
| <input type="checkbox"/> Vaterschaftsanfechtung | <input type="checkbox"/> Strafverfahren |
| <input type="checkbox"/> _____ | |

Kind/ Jugendlicher erhält dort Hilfe zur Erziehung gem. § 27 SGB VIII i.V.m. § SGB VIII

Kind/ Jugendlicher erhält keine Hilfe zur Erziehung

Angaben zur Herkunftsfamilie (Genogramm):

Fallvorstellung/ Problembeschreibung:

(kurze Vorgeschichte, derzeitige Lebenssituation, was gestaltet sich schwierig)

Fragen an das Team:

Lösungen/ Ideen :

Anlage 4: Checkliste zur Entscheidung der Kontaktfrequenzen

Der Vormund hat mit dem Mündel persönlichen Kontakt zu halten. Er soll den Mündel in der Regel einmal im Monat in dessen üblicher Umgebung aufsuchen, es sei denn, im Einzelfall sind kürzere oder längere Besuchsabstände oder ein anderer Ort geboten (§ 1793 Abs. 1a BGB).

I. Alter:

- 0 – 6 Jahre
- 6 – 15 Jahre
- 16 – 18 Jahre

II. Wirkungskreis:

- gesetzliche Amtsvormundschaft
- bestellte Amtsvormundschaft
- bestellte Personensorgerechtigpflugschaft
- bestellte Pflugschaften / Ergänzungspflugschaften
 - Aufenthalt / Gesundheit / HzE
 - Vermögen / Unterhalt
 - Schule / Kindergarten
 - § 1909 BGB (Genehmigung Erbe)
 - Umgang
 - Zeugnisverweigerung
 - _____
 - _____

III. Aufenthaltsort:

- Herkunftsfamilie
- Herkunftsfamilie i.V.m. § 1909, Unterh., Zeugnisverw, Vermögen
- Bereitschaftspflege
- Dauerpflege
- Diagnosegruppe / Clearing
- Einrichtung
- Erziehungsstelle (Familie)
- Eigener Haushalt
- Verwandtenpflege
- Auslandsprojekt
- _____
- _____

IV. Krisen / Besonderheiten des Kindes:

- psychische Erkrankung des Kindes
- Suchterkrankung / -gefährdung des Kindes
- Gewalt in der Herkunftsfamilie
- häufiger Wechsel von Hilfeart oder -ort
- Behinderung des Kindes ()
- Umgang mit Eltern / Bezugspersonen
- besondere Phasen im Bildungsprozess
- bevorstehender Wechsel (Rückführung)

V. Einbindung in Hilfen:

- Sozialpädagogische Familienhilfe
- Erziehungsbeistandschaft
- Familienentlastende Hilfen
- Therapie
- Tagesgruppe für das Kind
- besondere Absprachen mit Kindergarten / Schule
- besondere Angebote für minderjährige unbegleitete Flüchtlinge
- _____

Entscheidung:

- monatlicher Kontakt (Regelfall)
- überschreiten der Kontaktfrequenz
- unterschreiten der Kontaktfrequenz

Datum, Unterschrift

Anlage 5: Gestaltung der Dienstberatungen

Jeder Mitarbeiter beachtet bei der individuellen Terminplanung darauf, dass der entsprechende anberaumte Beratungstag dafür frei bleibt (Ausnahme: unabwendbare Gerichtstermine, Urlaub).

Turnus:	einmal im Monat mit beiden Kleinteams (Team West und Team Ost) und dem Sachgebietsleiter
Ort:	in den Beratungsräumen der Standorte Fürstenwalde oder Eisenhüttenstadt
zeitlicher Umfang:	von 9.00 Uhr – 12.00 Uhr
Rahmen:	Beratung soll möglichst ohne Störungen von außen in geeigneten Räumlichkeiten stattfinden
Organisation:	verantwortlich sind die Mitarbeiter vor Ort

zeitlicher Ablauf:

9.00 Uhr	Beginn, Abstimmung zu den Tagesordnungspunkten der Beratung Organisatorisches, Regelungen und Absprachen
10.30 Uhr	Beratung zur Vergabe der Neufälle
11.00 Uhr	Einzelfallberatung

Moderation:

Die Gesamtleitung der Teamberatung obliegt dem Sachgebietsleiter.
Die Einzelfallberatungen werden im Rotationsverfahren von einem Mitarbeiter moderiert.

Dokumentation:

Es wird ein Beratungsprotokoll mit den Ergebnissen der Beratung angefertigt.
Dafür verantwortlich ist ein Mitarbeiter am jeweiligen Standort, wo die Teamberatung stattfindet.

Anlage 6: Kooperationsvereinbarung

Zusammenwirken zwischen Vormundschaft/ Pflegschaft ↔ Allgemeiner Sozialer Dienst (ASD)/ Pflegekinderdienst (PKD)/ Jugendhilfe im jugendgerichtlichen Verfahren (JHjgV)

Gerichtlich bestellte Vormundschaft/ Pflegschaft

Ist ein Sorgerechtsentzug absehbar und kann der ASD keinen Einzelvormund (ehrenamtlich) vorschlagen, erfolgt die Übertragung auf das Jugendamt, wo das Kind zum Zeitpunkt des Beschlusses seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat (vgl. § 87c Abs. 3 SGB VIII).

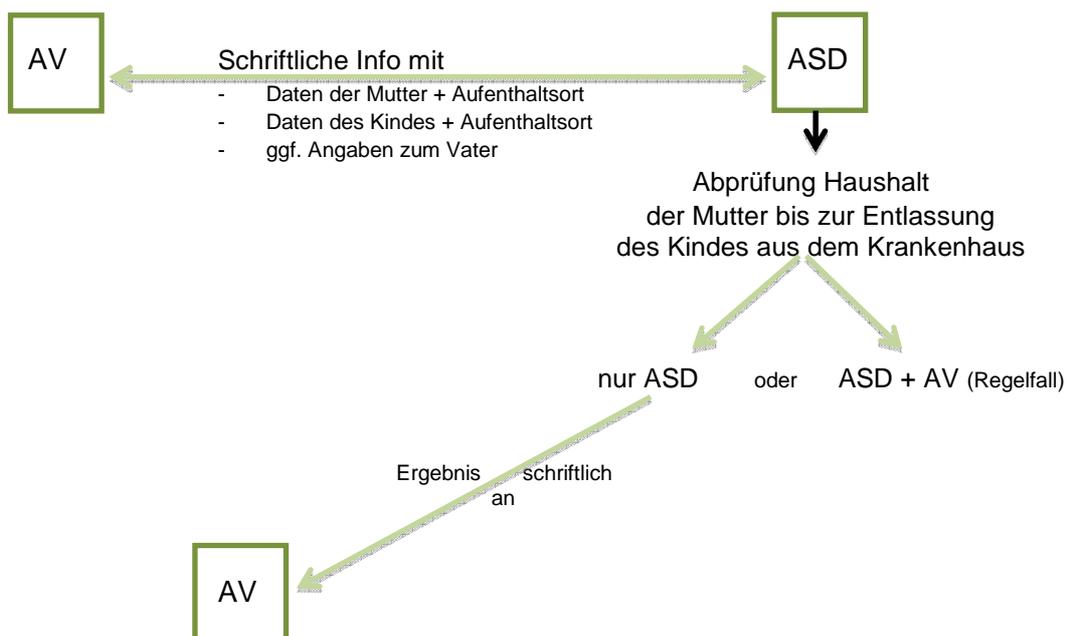
Der Beschluss wird an den Sachgebietsleiter (SGL) per E-Mail mit dem Betreff: „Beschluss“ weitergeleitet. Der SGL legt den Erstzuständigen Vormund/ Pfleger je nach Fallzahlen fest. Dieser informiert unverzüglich den ASD.

Zur Übernahme der Vormundschaft sind vom ASD entsprechende Informationen (siehe Anhang) an den AV/ Pfleger weiterzuleiten und es erfolgt ein entsprechender Austausch. Nach kollegialer Beratung im AV-Bereich erfolgt die Übertragung auf den dauerhaft Zuständigen. Der ASD erhält darüber eine schriftliche Information

Informationen bei Terminsachen in familiengerichtlichen Verfahren oder Eingang von Beschlüssen/ Entscheidungen werden gegenseitig ausgetauscht.

Eintritt einer gesetzlichen Amtsvormundschaft bei minderjährigen Müttern durch Geburt eines Kindes

Hinweis: Nicht bei Tod beider Elternteile



Die Zustimmung zur Entlassung des Kindes aus dem Krankenhaus trifft der Vormund.

Ergeben sich Anhaltspunkte für eine KWG, ist nach den Vorgaben des Handlungsleitfadens zu verfahren. Zu beachten ist, dass die minderjährige Mutter die Personennebensorge hat und diese bei einer KWG über das Familiengericht entzogen werden muss.

Hilfen zur Erziehung

Der Vormund/ Pfleger stellt die entsprechenden Anträge.

Der ASD informiert über das weitere Verfahren/ den weiteren Verfahrensablauf. Das Mitspracherecht des AV/ Pflegers bei der Auswahl des Leistungsangebotes ist entsprechend § 5 SGB VIII zu berücksichtigen. Die Persönliche Teilnahme des AV/ Pflegers am HPG ist für die Vereinbarung von Zielen und Ausgestaltung der Hilfe unabdingbar.

Zu Wahrung der Widerspruchsfrist sind die entsprechenden Erst-, Änderungs- bzw. Aufhebungsbescheide unverzüglich an den AV/ Pfleger zu senden.

Bei Veränderungen im Fallverlauf und des Leistungsangebotes ist der AV/ Pfleger (entsprechend seiner Wirkungskreise) in allen Bereichen mit einzubeziehen.

Das Hilfeplanverfahren liegt in der Verantwortung des fallzuständigen Sozialarbeiters des ASD und wird von ihm durchgeführt. Ein Termin zum Hilfeplangespräch wird gemeinsam mit dem AV/ Pfleger sowie mit allen anderen Beteiligten abgestimmt. Ist der AV/ Pfleger an diesem Termin plötzlich verhindert, wird dieser durch die Vertretung abgesichert oder der Termin wird abgesagt.

Absprachen zu Beurlaubungen des Mündels werden im Hilfeplanverfahren besprochen. Das Prüfen des elterlichen Haushalts, inwiefern eine Beurlaubung möglich und eine KWG ausgeschlossen ist bzw. der Umgang im elterlichen Haushalt für die Kindesentwicklung förderlich ist, erfolgt durch den ASD. Der AV/ Pfleger erhält über die Einschätzung des ASD eine schriftliche Bestätigung.

Zusammenwirken AV/ Pfleger und PKD

Wenn Vollzeitpflege die geeignete Hilfe ist, erhält der PKD vom ASD eine Suchanfrage zur Auswahl einer Pflegefamilie unter Beteiligung des AV/ Pflegers.

Unter Berücksichtigung des Wunsch- und Wahlrechtes erfolgt die Vorstellung der Pflegefamilie unter Teilnahme des ASD, AV/Pfleger und PKD. Informationen mit den Grunddaten der Pflegefamilie reicht der PKD an den AV/ Pfleger weiter.

Im Hilfeplangespräch werden Anbahnungskontakte besprochen, ausgewertet und der Termin für den Beginn der Vollzeitpflege festgelegt.

Der PKD schließt einen Pflegevertrag mit den Pflegeeltern ab. Vollmachten für Angelegenheiten, die über den § 1688 BGB hinausgehen, erstellt der Vormund und leitet diese an die Pflegeeltern weiter. Eine Zweitausfertigung erhält der PKD.

Bei Verdacht einer KWG erhält der ASD entsprechend dem Handlungsleitfaden die Infos vom AV/ Pfleger. Der PKD wird durch den ASD hinzugezogen.

Über Gesprächsinhalte zwischen AV/ Pfleger und dem Mündel erhält der PKD keine Infos. Bei Problematiken, die Beratungstätigkeit des PKD erfordern, gibt der AV/ Pfleger schriftliche Infos an den PKD.

Zusammenwirken AV/ Pfleger und JHjgV

Haben die Mitarbeiter der JHjgV Informationen darüber, dass der Jugendliche unter Amtsvormundschaft/ Pflegschaft steht, erfolgt ein gegenseitiger Austausch.

Über Gesprächs- oder Gerichtstermine ist der Vormund zu informieren.
Eine Entscheidung zur Teilnahme an den Terminen obliegt dem AV/ Pfleger

Anlage 6.1: Kooperationsvereinbarung (Anhang)

Zur Aufnahme der Tätigkeit als Vormund bzw. Pfleger werden, soweit vorhanden und entsprechend der Wirkungskreise des Pflegers, folgende Informationen/ Unterlagen vom Allgemeinen Sozialen Dienst ausgehändigt:

- Daten des Kindes, Daten über leibliche Eltern, Geschwister
- Alle Beschlüsse des Gerichtes zum Entzug der elterlichen Sorge und evtl. Mitteilung über noch offene Verfahren (im Original)
- Schreiben des Allgemeinen Sozialen Dienstes ans Gericht
(Kopie Anrufung des Gerichts gem. § 8a SGB VIII oder schriftliche Schilderung der Problematik in der Herkunftsfamilie, die zum Entzug des Sorgerechtes führten; evtl. Erziehungsgutachten zu den Eltern)
- Genogramm der Herkunftsfamilie mit Informationen zu evtl. Bezugspersonen aus dem familiären Umfeld (Geschwister, Großeltern, Verwandte, Anschriften und Telefonnummern)
- Angaben über den derzeitigen Aufenthalt (wo ist das Kind untergebracht, Ansprechpartner, TelNr.)
- Letzte Hilfeplangespräche und letzte Entwicklungsberichte der Einrichtung/ Pflegefamilie mit Festlegungen zur Hilfe/ insbesondere zur Perspektive des Kindes
- Angaben über den bisher behandelnden Kinderarzt, Psychologen o.ä.
- Angaben über Besonderheiten des Kindes wie
 - Psychisch, soziale Auffälligkeiten
 - medizinisch relevante Faktoren
 - Entwicklungsrückstände oder Behinderungen des Kindes
 - Bisherige Diagnostiken von stationären oder ambulanten ärztlichen Untersuchungen
 - ...
- Mitteilung über Kita/ Schulbesuch (wo, Ansprechpartner, Bezugsdauer)
 - Anträge und Bescheide im Zusammenhang mit der Schule (Rückstellungen, Ausschulungen, Förderausschussverfahren etc.)
- Angaben über die Krankenversicherung des Kindes
- Bescheide über Sozialleistungen (HzE, Renten, Opferentschädigung, Schwerbehindertenausweis u.ä.)
- Angaben zur Vermögenssituation (vorhandene Geldanlagen etc.), Steuer-ID
- Angaben über evtl. privatrechtliche Verträge