



Leitlinien für die Arbeit des Sozialen Dienstes im Amt für Jugend (Stand: 01.06.2017)

1. Aufgaben

Es ist die Aufgabe des **Sozialen Dienstes im Amt für Jugend**, entsprechend den gesetzlichen Grundlagen im Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII) Familien, Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen Beratung und Hilfe anzubieten, damit ihr Recht auf Förderung ihrer Entwicklung und auf Erziehung verwirklicht werden kann.

Pflege und Erziehung der Kinder sind laut Artikel 6 Grundgesetz „das natürliche Recht der Eltern und die zuvörderst ihnen obliegende Pflicht. Über ihre Betätigung wacht die staatliche Gemeinschaft.“ Jugendhilfe, und damit die Arbeit des Sozialen Dienstes, steht also nachrangig zu den elterlichen Erziehungsaufgaben und -pflichten, hat aber das staatliche Wächteramt inne.

Der Soziale Dienst des Amtes für Jugend im Landkreis Böblingen hat insofern gem. § 1, Abs. 3 SGB VIII das Ziel

- junge Menschen in ihrer Entwicklung zu fördern und beizutragen, Benachteiligungen zu vermeiden oder abzubauen,
- Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Erziehung zu beraten und zu unterstützen,
- Minderjährige vor Gefahren für ihr Wohl zu schützen,
- zu positiven Lebensbedingungen junger Menschen und Familien und einem kinder- und familienfreundlichen sozialen Umfeld beizutragen.

Der Soziale Dienst arbeitet im Rahmen seiner Mitwirkungspflichten gem. § 50 SGB VIII (Familiengerichtshilfe) an einer einvernehmlichen Lösung im Falle von Trennung und Scheidung mit und unterstützt das Familiengericht bei allen Maßnahmen, die die Personensorge für Minderjährige betreffen. Auch unabhängig von gerichtlichen Verfahren werden im Rahmen von § 17 und § 18 SGB VIII Beratungen in Fragen der Ausübung der Personensorge, der Partnerschaft und der Umgangsregelung angeboten.

Die Jugendgerichtshilfe (JGH) wirkt in Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz mit (§ 52 SGB VIII) und bringt in diesen Jugendstrafverfahren die persönlichen Aspekte des Beschuldigten und seines Umfeldes zur Geltung. Im Jugendstrafrecht soll damit dem Entwicklungsstand des Beschuldigten Rechnung getragen werden, was sowohl für die Beurteilung der Strafreife als auch der Urteilsfolgen von Bedeutung ist. In diesem Zusammenhang sucht die Jugendgerichtshilfe baldmöglichst den Kontakt zu dem beschuldigten Jugendlichen/Heranwachsenden und begleitet ihn über das gesamte Verfahren. Dabei wacht die Jugendgerichtshilfe über die Einhaltung der Weisungen und Auflagen und hilft bei der Wiedereingliederung nach einem Haftaufenthalt.

2. Methoden

Die Beratung orientiert sich an den methodischen Grundsätzen des systemischen Ansatzes. Kernstück dieser Sichtweise ist die ganzheitliche Betrachtung der Problemlagen und die diskursive Aushandlung des Hilfeprozesses mit allen Beteiligten. Die Arbeit des Sozialen Dienstes ist konsequent darauf ausgerichtet, die bei den Leistungsempfängern intendierten Wirkungen auf effiziente Weise zu erzielen. Dies drückt sich in folgenden Qualitätsmerkmalen aus:

- Einbeziehung der Beteiligten und Betroffenen in den Hilfeprozess
- Institutionalisierte Teambberatung
- Lebensweltorientierte Jugendhilfe unter Einbeziehung weiterer beteiligter Institutionen
- Supervision
- Fortbildung, insbesondere zu den Grundlagen systemischen Arbeitens im Sozialen Dienst, bzw. im Familien- und Jugendhilfeverbund
- Selbstevaluation
- Teilnahme am Qualitätsentwicklungsprozess (Mitwirkung an der Evaluation der Einzelfälle und an den Qualitätsentwicklungsbegehungen).

3. Organisationsaufbau

Der **Soziale Dienst des Amtes für Jugend** ist im Sinne einer bürgernahen Versorgung der Bevölkerung regional strukturiert. Er ist mit 4 Außenstellen in den großen Kreisstädten Böblingen, Herrenberg, Leonberg und Sindelfingen verortet. Im Rahmen des sozialräumlichen Regionalisierungskonzepts sind die jeweiligen Fachkräfte in ihrem Bezirk umfassend für alle relevanten Aufgaben nach dem SGB VIII zuständig. Für die Pflegekinderhilfe gem. § 33 SGB VIII und die ambulanten Eingliederungshilfen gem. § 35a SGB VIII existieren jeweils Spezialdienste, die Teil der Außenstellen sind.

Für die Unterbringung und Betreuung von unbegleiteten minderjährigen Ausländern ist (auch dann, wenn die UMA volljährig geworden sind) die Stabsstelle Kindheit, Familie und UMA-Betreuung (**UMA-Team**) mit Sitz in Böblingen zuständig.

Die **Jugendgerichtshilfe (JGH)** ist ein Spezialdienst innerhalb des Sozialen Dienstes und hat ihren Sitz in Böblingen. Darüber hinaus wird die Versorgung des Landkreises über JGH-Fachkräfte in Form von Sprechstunden in den Außenstellen Herrenberg und Leonberg sichergestellt.

Der Soziale Dienst ist über einen Bereitschaftsdienst rund um die Uhr an allen Tagen des Jahres erreichbar. Der Bereitschaftsdienst außerhalb den regulären Geschäftszeiten des Jugendamtes (Rufbereitschaft) ist gemäß der Vereinbarung mit dem Polizeipräsidium Ludwigsburg von 19.05.2015 in der Regel telefonisch tätig. Sollte die Inobhutnahme eines Kindes unter 10 Jahren erforderlich sein, so hat sich die im Rahmen des Bereitschaftsdienstes tätige Fachkraft vor Ort einen persönlichen Eindruck zu verschaffen und die Inobhutnahme durchzuführen.

3.1 Außenstellenleitung Sozialer Dienst/Leitung JGH/Leitung UMA-Team

Die Leiter¹ der regionalen Außenstellen des Sozialen Dienstes in Böblingen, Herrenberg, Leonberg und Sindelfingen, der Stabsstelle UMA-Betreuung sowie der Leiter der JGH (bzw. deren Vertretungen) sind für ihren Bereich für die Organisation der Bezirkssozialarbeit insgesamt, für die Arbeit des Pflegekinderdienstes und des § 35a-Dienstes, für die Vorbereitung und Durchführung der Leistungen und anderen Aufgaben nach dem SGB VIII, für die Mitwirkung in gerichtlichen Verfahren nach § 50 SGB VIII sowie für alle Beratungsangelegenheiten verantwortlich. Die Leiter stehen ihren MitarbeiterInnen in allen Fragen zur Verfügung und müssen in Fällen von weitreichender Bedeutung konsultiert werden.

Darüber hinaus haben sie folgende Aufgaben:

- Gesamtverantwortung für die Außenstelle, auch im Hinblick auf die Gesamtausstattung und das Hausrecht
- Beratung und Betreuung der pädagogischen Fachkräfte und der Sekretariatskräfte
- Unterstützung der Bezirkssozialarbeiter bei schwierigen Einzelfällen
- Einleitung und Durchführung der Hilfen im Sinne dieser Richtlinien
- Mitwirkung an der Jugendhilfeplanung, insbesondere Geschäftsführung der Regionalen Planungsgruppen

Im Weiteren sind sie Ansprechpartner für die freien Träger in der Region gemäß der Zuständigkeitsliste vom Januar 2009. Der Pflegekinderdienst ist für die Betreuung der Pflegefamilien und der Herkunftsfamilien verantwortlich. Näheres regelt die Konzeption „Vollzeitpflege im Landkreis Böblingen“. Die Fachkräfte für § 35a-Hilfen sind für die ambulanten Hilfen gem. § 35a SGB VIII außer den Integrationshilfen in Kindergärten zuständig. Näheres wird in einer Konzeption des Fachdienstes geregelt.

3.2 Besprechungswesen/Entscheidungsverfahren über die Gewährung von Hilfen

- **In der Regel 14-tägliche Besprechungen der Mitarbeiterschaft in den Außenstellen, der Stabsstelle UMA-Betreuung und der Jugendgerichtshilfe**

Diese Sitzungen dienen vornehmlich der Information und dem Erfahrungsaustausch in wichtigen Fragestellungen des laufenden Geschäftsbetriebs, auch mit anderen Kooperationspartnern. Mit Blick auf die Jugendhilfeplanung ist die Diskussion in den Teams ein wichtiger Baustein für die Bedarfsermittlung und Bewertung von Planungen.

- **Fallberatungsteams:**

Beratungsteams können generell jederzeit von einer Fachkraft des Sozialen Dienstes bezüglich eines speziellen Falls einberufen werden. Sie dienen der Abklärung von Einzelfragen im Beratungs- und Hilfeprozess. Die Zusammensetzung kann frei gewählt werden. Festes Mitglied sind der/die FallgeberIn und der Außenstellenleiter bzw. der Leiter der JGH. Die Beratungsteams sind besonders dazu geeignet, die Expertise externer Fachkräfte in Bezug auf die Hilfeplanung gem. § 36 SGB VIII zu nutzen und in

¹ Der besseren Lesbarkeit halber wird teilweise nur die männliche bzw. weibliche Form verwendet. Männer und Frauen sind dennoch in gleicher Weise angesprochen, geschlechtsdifferenzierende Aussagen sind ausdrücklich nicht beabsichtigt.

den Hilfeprozess mit den Familien einfließen zu lassen. Auch die Beteiligung von Familienmitgliedern ist möglich.

Darüber hinaus gibt es thematisch spezielle Fallberatungsteams:

Falleingangsteam in Kooperation mit der Psychologischen Beratungsstelle:
Neufälle, die beim Sozialen Dienst bekannt werden und eine Unterstützung in Form von Erziehungsberatung durch die Psychologische Beratungsstelle (PBS) generieren könnten, können einem Klärungsprozess in Form einer gemeinsamen Fallbesprechung Sozialer Dienst – Psychologische Beratungsstelle zugeführt werden. Umgekehrt können Fälle, die bei der PBS bekannt werden und ggf. einer Hilfe zur Erziehung bedürfen, von dort aus in das Falleingangsteam eingebracht werden. Die Teilnahme weiterer Gesprächsteilnehmer ist freigestellt.

Kinderschutz-Fallberatungsteam gem. § 8a SGB VIII:

Fälle von Kindeswohlgefährdungen können, orientiert an der „Leitlinie zum Schutzauftrag für Kinder und Jugendliche des Amtes für Jugend“, ebenfalls in Kooperation mit weiteren Fachkräften im Rahmen von Fallberatungsteams erörtert werden.

Fremdplatzierungsteam in Kooperation mit der Psychologischen Beratungsstelle:

Im Falle von perspektivisch angedachten stationären Unterbringungen gem. §§ 33, 34, 35, 13 SGB VIII ist obligatorisch eine Fachkraft der örtlichen Psychologischen Beratungsstelle am Beratungsteam zu beteiligen, wenn zu erwarten ist, dass die Unterbringung durch einen Beratungsprozess mit der Familie durch die PBS abgewendet werden könnte.

Obligatorisch bei möglichem stationärem Hilfebedarf ist die Unterbringung in einer Pflegefamilie zu prüfen und dafür der Pflegekinderdienst frühzeitig einzubeziehen. Das Ergebnis der Prüfung ist im HP 2 zu dokumentieren.

In einigen Außenstellen des Sozialen Dienstes haben sich sogenannte „Kleinteam“ gebildet, die i.d.R. aus 3 Fachkräften bestehen. Die grundsätzliche Bezirkszuständigkeit bleibt erhalten, die Fallzuständigkeit ist stets eindeutig einer Fachkraft zuzuordnen. Zum Belastungsausgleich können die Kleinteam Fälle jedoch individuell einem Teammitglied einvernehmlich übertragen. Die Mitglieder vertreten sich gegenseitig. Vorteile dieses Modells werden in einfacher zu organisierender gegenseitiger, regelmäßiger Fallberatung, guten bezirksübergreifenden Sozialraumkenntnissen und einem schnell realisierbaren Fallbelastungsausgleich gesehen.

- **Erziehungskonferenz**

... beim **Sozialen Dienst und dem UMA-Team**

Die Erziehungskonferenz ist als Entscheidungsgremium zur Bewilligung einer Hilfe entsprechend § 13, §§ 19-21, §§ 27 ff. und § 35a SGB VIII (auch i.V. mit § 41 SGB VIII) zwingend. Die Sitzung, in der mehrere Fachkräfte zusammenwirken, wird in Form der Vorlage zur Erziehungskonferenz (HP 1) durch den/die FalleingebereIn vorbereitet. Anschließend wird die Entscheidung mit dem Formular HP 2 dokumentiert. Mitglieder der Erziehungskonferenz sind die/der FalleingebereIn, der Außenstellenleiter und eine weitere Fachkraft des Teams. Wenn es um die Entscheidung für eine Vollzeitpflege gem. § 33 SGB VIII geht, nimmt neben dem/die FalleingebereIn und der Leitung der/die

MitarbeiterIn des Pflegekinderdienstes als stimmberechtigtes Mitglied teil. Nach der Besonderheit des Einzelfalles können weitere (auch externe) Mitglieder bestimmt werden. Werden im Einzelfall spezielle finanzielle Regelungen notwendig, die nicht von bestehenden Verträgen oder sonstigen schriftlichen Vereinbarungen bzw. Rahmenkonzepten gedeckt sind, nimmt eine Vertreterin/ein Vertreter der Abteilung Wirtschaftliche Jugendhilfe an der Erziehungskonferenz teil. Die Bestimmungen des § 5 SGB VIII Wunsch- und Wahlrecht sind zu berücksichtigen. Ebenso sind die Bestimmungen des Sozialdatenschutzes zu berücksichtigen.

... bei der **Jugendgerichtshilfe**

Die Erziehungskonferenz ist als Entscheidungsgremium zur Bewilligung einer Hilfe entsprechend §13, §§ 19-21, §§ 27 ff. und § 35a SGB VIII (auch i.V. mit § 41 SGB VIII) zwingend, auch wenn die Hilfe im Rahmen von § 12 JGG, Abs. 2 (Erziehungsmaßregel des Gerichts zur Heimunterbringung) vom Gericht beschlossen wurde. Die Sitzung, in der mehrere Fachkräfte zusammenwirken, wird in Form der Vorlage zur Erziehungskonferenz (HP 1) durch den/die Falleingebereitete(r) vorbereitet (Ausnahmen sind Betreuungsweisungen nach § 10 Abs.1 JGG, JGH-Bericht ersetzt HP1). Die Entscheidung wird mit dem Formular HP 2 dokumentiert. Diese Sitzung sollte möglichst vor der entscheidenden Gerichtsverhandlung stattfinden. Mitglieder der Erziehungskonferenz sind die/der Falleingebereitete(r), der Leiter der Jugendgerichtshilfe und eine weitere Fachkraft des Teams. Nach der Besonderheit des Einzelfalles können weitere (auch externe) Mitglieder bestimmt werden. Werden im Einzelfall spezielle finanzielle Regelungen notwendig, die nicht von bestehenden Verträgen oder sonstigen schriftlichen Vereinbarungen bzw. Rahmenkonzepten gedeckt sind, nimmt eine Vertreterin/ein Vertreter der Abteilung Wirtschaftliche Jugendhilfe an der Erziehungskonferenz teil. Die Bestimmungen des § 5 SGB VIII Wunsch- und Wahlrecht sind zu berücksichtigen. Ebenso sind die Bestimmungen des Sozialdatenschutzes zu berücksichtigen.

4. Entscheidungsfindung, Hilfeverfügung

Die Entscheidung für eine Hilfe wird von der Erziehungskonferenz einvernehmlich beschlossen. Ist dies nicht möglich ist der Amtsleiter in die Entscheidung einzubeziehen. Dies gilt auch, wenn das Tätigwerden des Familiengerichts für erforderlich gehalten wird, weil Personensorgeberechtigte für notwendig erachtete Hilfen nicht beantragen (§ 1666 BGB) oder zur Abschätzung des Gefährdungsrisikos nicht bereit oder in der Lage sind (vgl. hierzu unten: Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung).

Alle **Hilfen des Sozialen Dienstes beim Amt für Jugend** werden nach der Entscheidungsfindung in der Erziehungskonferenz von den Außenstellenleitern bzw. des Leiters der JGH bzw. Leitung des UMA-Teams verfügt. Die Verfügungen für stationäre Hilfen nach den **§§ 13, 19, 31 Stationäre bzw. Intensive Familienbetreuung (SFB/IFB), 34, 35, 35a und 41 SGB VIII** werden erst nach sachlicher Prüfung und Bestätigung durch den Leiter Wirtschaftliche Jugendhilfe und Bestätigung durch den Amtsleiter gültig. Dies gilt auch für den Wechsel des ‚Hilfetypus‘, beispielsweise beim Übergang einer bisherigen Hilfe für Minderjährige (§§ 27/34 SGB VIII) in eine Hilfe für junge Volljährige gemäß §§ 41/34 SGB VIII.

Stationäre Hilfen der Jugendgerichtshilfe nach § 34 SGB VIII bzw. § 12 JGG werden vom Leiter der Jugendgerichtshilfe verfügt. Die Verfügungen für stationäre Hilfen nach den §§ 34, 35 SGB VIII werden erst nach sachlicher Prüfung und Bestätigung durch den Leiter Wirtschaftliche Jugendhilfe und Bestätigung durch den Amtsleiter gültig. Dies gilt auch für den Wechsel des ‚Hilfetypus‘, beispielsweise beim Übergang einer bisherigen Hilfe für Minderjährige (§§ 27/34 SGB VIII) in eine Hilfe für junge Volljährige gemäß §§ 41/34 SGB VIII.

Die **Einstellung der Hilfen** erfolgt nach Erstellung des Abschlusshilfeplans (HP 4) jeweils durch die Außenstellenleiter bzw. den Leiter der Jugendgerichtshilfe bzw. der Leitung des UMA-Teams.

Bei **Abgabe von Hilfen wegen Zuständigkeitswechsel** an einen anderen Träger der öffentlichen Jugendhilfe ist zu beachten, dass die in § 86c (2) SGB VIII definierte Übergabe zwischen den Fachkräften durch ein persönliches Gespräch vor Ort beim zukünftig zuständigen Jugendamt ergänzt werden soll, wenn dies folgende Jugendämter betrifft: Tübingen, Esslingen, Ludwigsburg, Calw, Enzkreis, Stuttgart. Das Gespräch kann in geeigneten Fällen auch anlässlich eines gemeinsamen Hausbesuchs bei der Familie erfolgen. Andere Jugendämter sollen i.d.R. im Rahmen eines Telefongesprächs entsprechend informiert werden.

Inobhutnahmen (§ 42 SGB VIII) werden von dem/der zuständigen SozialarbeiterIn selbstständig vollzogen und verfügt.

Dem Kind oder Jugendlichen ist unverzüglich („ohne schuldhaftes Verzögern“) Gelegenheit zu geben, eine Person seines Vertrauens zu benachrichtigen. Die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten sind von der Inobhutnahme unverzüglich zu informieren.

Widersprechen sie der Inobhutnahme, muss

- das Kind oder der Jugendliche den Personensorge- oder Erziehungsberechtigten unverzüglich übergeben werden, sofern nach Einschätzung eines Fallberatungsteams eine dringende Gefahr für das Kindeswohl nicht (mehr) besteht oder die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten bereit oder in der Lage sind, die Gefährdung abzuwenden, andernfalls muss
- unverzüglich eine Entscheidung des Familiengerichts über die erforderlichen Maßnahmen zum Wohl des Kindes oder des Jugendlichen herbeigeführt werden.

Vor der Entscheidung „Rückgabe des Kindes/Jugendlichen an die Eltern vs. Anrufung des Familiengerichts“ ist in einem Fallberatungsteam differenziert das Pro und Contra der Inobhutnahme gegen den Willen der Eltern abzuwägen, u.a. die Anhaltspunkte und konkreten Tatsachen für die dringende Kindeswohlgefährdung nochmals zu bewerten mit Blick darauf, ob bei Rückführung des Kindes/des Jugendlichen eine dringende Gefahr für das Kindeswohl besteht; der Beratungs- und Abwägungsprozess muss dokumentiert werden.

Widersprechen die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten nicht, so ist unverzüglich ein Hilfeplanverfahren zur Gewährung einer Hilfe einzuleiten. Spätestens nach 14 Tagen ist im Rahmen einer Erziehungskonferenz über eine Hilfestellung bzw. über die Fortführung der Inobhutnahme zu beraten und ggf. zu entscheiden; hierbei ist im Falle von Inobhutnahmen in Bereitschaftspflegestellen der Pflegekinderdienst zu beteiligen.

Spätestens in der neunten Woche ist bei einer ION in einer Bereitschaftspflegefamilie ein vereinfachtes Hilfeplanverfahren zur weiteren Zielsetzung der Maßnahme und resultierenden Handlungsschritten, ggf. notwendigen weiteren Unterstützungsangeboten sowie Zeitplanungen durchzuführen.

Im schriftlichen Bescheid der WJ an die Personensorgeberechtigten sind die Gründe der Inobhutnahme kurz darzulegen.

Vorläufige Inobhutnahmen von unbegleiteten minderjährigen Ausländern (UMA) gem. § 42a SGB VIII werden ebenfalls von dem/der zuständigen Sozialarbeiter/in vollzogen, sobald dessen unbegleitete Einreise in den Landkreis Böblingen festgestellt worden ist. Für die weiteren Schritte gem. §§ 42a – f SGB VIII sind die MitarbeiterInnen des UMA-Teams in der Stabsstelle Kindheit, Familie und UMA-Betreuung zuständig. Hierzu gehören insbesondere die zeitnahe Abklärung der in § 42a Absatz 2 und in § 42b Absatz 4 SGB VIII genannten Punkte. Die Altersfeststellung gemäß den Bestimmungen des § 42f SGB VIII erfolgt grundsätzlich durch zwei Fachkräfte und beachtet die Handlungsempfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter vom Mai 2014.

Der Amtsleiter ist in allen **Angelegenheiten von weitreichender Bedeutung** rechtzeitig zu informieren.

5. Hilfeplanung, Elternkurse „Fit for Family“, Familienrat

Die **Hilfeplanung** ist für alle Hilfen gemäß §§ 13, 19, 20, 27 ff, 35a und 41 SGB VIII zwingend. Ausgenommen sind ambulante Hilfen der Jugendgerichtshilfe auf der Grundlage des § 9 JGG (Erziehungsmaßregeln) und Hilfen in Notsituationen gem. § 20 SGB VIII; für letztere gilt eine vereinfachte Hilfeplanung entsprechend der jugendamtsinternen Orientierungshilfe § 20 SGB VIII.

Eine Übersicht über die Hilfeplanung beim Amt für Jugend und alle aktuellen Hilfeplanformulare sind im Mitarbeiterhandbuch hinterlegt und allen Fachkräften zugänglich. Die Fortschreibung der Hilfeplanung erfolgt in der Regel halbjährlich. Vor jeder Hilfeplanfortschreibung und dem Abschlussgespräch wird von den Leistungserbringern eine Vorabinformation (unter direkter Beteiligung der AdressatInnen) erstellt. Ausgenommen hiervon sind Hilfen nach § 35a ambulant (SGB VIII).

Die Hilfeplanung hat folgende Elemente (vergl. Unterlagen zur Hilfeplanung im „Laufwerk B“):

- Vorlage zur Erziehungskonferenz (HP 1): Anamnese, Vorlage für Erziehungskonferenz
- Protokoll der Erziehungskonferenz (HP 2)
- Erster Hilfeplan mit Zielvereinbarungen (HP 3E): wird nach der Erziehungskonferenz erstellt, liegt zusammen mit HP 1 bei Hilfebeginn allen Beteiligten vor
- Hilfeplanfortschreibung (HP 3): Erste Hilfeplanfortschreibung nach vier Monaten, weitere Fortschreibungen spätestens halbjährlich, bei Bedarf nach Absprache der Beteiligten auch früher
- Abschlusshilfeplan (HP 4): Abschlussdokumentation, Einschätzungen zur Zielerreichung

An der Hilfeplanung sind neben den Personensorgeberechtigten vor allem die betroffenen jungen Menschen altersentsprechend zu beteiligen. In diesem Zusammenhang ist darauf zu achten, dass bei stationär im Rahmen der Jugendhilfe untergebrachten Kindern und Jugendlichen verbindlich zweimal pro Jahr ein Vier-Augen-Gespräch zwischen dem Kind/Jugendlichen und der Sozialdienst-Fachkraft des Jugendamtes stattfinden soll. In diesem Gespräch sollen die Belange und Wünsche, insbesondere aber ggf. auch Fehlentwicklungen in der Betreuungssituation (Stichwort: Kindeswohlgefährdung in der Einrichtung) erörtert werden können.

Bei der Hilfeplanung sollen besonders schon geleistete Hilfen der Psychologischen Beratungsstellen berücksichtigt werden. Im Bedarfsfalle werden die Familien gebeten, die Fachkräfte der Beratungsstelle von der Schweigepflicht zu entbinden, damit diese in die Hilfeplanung direkt einbezogen werden können.

Die Hilfeplandokumentationen sind zeitnah, i.d.R. innerhalb von vier Wochen, zu erstellen.

Elternkurse/Familienrat: Eine wirkungsvolle und nachhaltige Hilfestellung wird in der Regel nur durch intensive Mitwirkung der Erziehungsberechtigten erreicht. Zur Stärkung der Erziehungskraft und Selbsthilfekompetenz kann daher den sorgeberechtigten Eltern zusammen mit geplanten Hilfen zur Erziehung bzw. Eingliederungshilfen die Teilnahme an einem Elternkurs im Rahmen des Landesprogramms STÄRKE angeboten werden.

Eltern werden zudem über die Methode Familienrat informiert, dafür motiviert und bei Interesse ein solcher über die Fachstelle Familienrat organisiert. Näheres zum Familienrat enthält die Konzeption „Familienrat im Landkreis Böblingen“.

6. Beteiligung der Hilfe-AdressatInnen

Die UN-Konvention über die Rechte des Kindes und das Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII) mit seinen Vorschriften zur Beteiligungsorientierung (u.a. §§ 8, 36 und 45 SGB VIII) verpflichten seit Beginn der 1990er Jahre Jugendämter grundsätzlich, Kinder und Jugendliche, die einer erzieherischen Hilfe bedürfen, sowie deren Eltern möglichst gut zu beteiligen. Für das Gelingen von Hilfen ist von entscheidender Bedeutung, wie sehr sich die Hilfe-AdressatInnen im Prozess der Hilfe gut mitgenommen und durchgängig beteiligt fühlen.

Daher ist die Beteiligung der AdressatInnen ein zentraler Handlungsgrundsatz in der Arbeit des Sozialen Dienstes. Hierzu gehört u.a.:

- Eine gute und altersadäquate Information der jungen Menschen und Eltern über mögliche Hilfen, die Hilfeverfahren (§ 36 SGB VIII) und die dabei beteiligten Institutionen (z.B. freie Jugendhelferträger).
- Die Information der Leistungsberechtigten über den Sozialdatenschutz und die Bestimmungen zur Schweigepflicht gem. § 203 StGB.
- Die Information der Leistungsberechtigten über das Wunsch- und Wahlrecht gem. § 5 SGB VIII und die internen Beschwerdewege und externen Beschwerdemöglichkeiten (Ombudsstellen).

Die o.g. Informationsbereiche werden im „Jugendhilfe-Ordner“ behandelt. Dieser Ordner ist zu Beginn einer erzieherischen Hilfe den Eltern bzw. den jungen Menschen auszuhändigen und zu erläutern.

Zur guten Beteiligung gehört im Weiteren:

- die pro-aktive Werbung für die Durchführung eines Familienrates nach Ziff. 5.
- Eine durchgehend partizipationsfördernde Gestaltung der Hilfeplangespräche gem. § 36 SGB VIII, z.B. durch Nutzung des Kinderfragebogens, der mehrperspektivisch erstellten Vorab-Info, dass Kinder beim Hilfeplangespräch als erste beginnen, und/oder dem Einstieg über Plakate/Bilder, die junge Menschen und/oder Eltern vorab angefertigt haben.

Auf die weiteren partizipationsfördernden Bausteine unter Ziff. 5 wird verwiesen.

7. Zusammenarbeit mit den Sachgebieten Wirtschaftliche Jugendhilfe und Beistandschaften, Pflegerschaften, Vormundschaften

Wirtschaftliche Jugendhilfe:

Mit Blick auf eine auch in wirtschaftlicher Hinsicht effiziente Abwicklung der Hilfen arbeiten die Außenstellen des Sozialen Dienstes und die Jugendgerichtshilfe mit dem Sachgebiet Wirtschaftliche Jugendhilfe (WJ) eng und vertrauensvoll zusammen. Hierzu gehört die zeitnahe Information der WJ über verfügbare Hilfen, die zeitnahe Übermittlung des Protokolls der Erziehungskonferenz (HP 2) und des Abschlusshilfeplans (HP 4) sowie der Hilfeplanfortschreibung (HP 3). Der Soziale Dienst leitet die Hilfeanträge einschließlich der erforderlichen Unterlagen (die dort für die Klärung der Zuständigkeit, Berechnung eines Kostenbeitrages etc. benötigt werden – insbesondere zum Sorgerecht) kurzfristig an die WJ weiter. Falls Unterlagen nicht rechtzeitig beim Sozialen Dienst vorgelegt werden und die Hilfe dringend erforderlich ist, z.B. wegen Kindeswohlgefährdung, dann soll der Antrag sofort an die WJ mit entsprechendem Vermerk weitergeleitet werden. Außerdem sind Änderungen in den Verhältnissen zeitnah weiterzugeben (z.B. Umzug, Änderung Sorgerecht etc.).

Umgekehrt sind seitens der WJ Mehrfertigungen der Kostenübernahmebescheide an die HilfeadressatInnen zeitnah an den/die zuständige Mitarbeiter/in des Sozialen Dienstes bzw. der Jugendgerichtshilfe weiterzuleiten, ebenso wichtige Informationen der Träger, die an die WJ gerichtet wurden.

Im Übrigen vgl. Ziff. 4 Absätze. 2 und 3.

Beistandschaften, Pflegerschaften, Vormundschaften (BPV):

Der Amtsvormund/Amtspfleger nimmt rechtlich (vollständig oder teilweise) die Stelle des bisherigen Personensorgeberechtigten ein und ist deshalb in allen Verfahren den Eltern rechtlich gleichzustellen. Bezüglich der Kooperation zwischen Sozialem Dienst und der Abteilung BPV gilt eine eigene Kooperationsvereinbarung vom 24.06.2010.

8. Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten

Nach § 50 SGB VIII unterstützt das Jugendamt das Familiengericht bei allen Maßnahmen, die die Sorge für die Person von Kindern und Jugendlichen betreffen. In folgenden

Verfahren hat es nach dem Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG) mitzuwirken:

- Kindschaftssachen (§162 FamFG)
- Abstammungssachen (§ 176 FamFG)
- Adoptionssachen (§ 188 Abs. 2, §§ 189, 194, 195 FamFG)
- Wohnungszuweisungssachen (§ 204 Abs. 2, § 205 FamFG)
- Gewaltschutzsachen (§§ 212, 213 FamFG)

Gemäß des Vorrang- und Beschleunigungsgebotes dieses Gesetzes (§ 155 FamFG) sind insbesondere Fragestellungen, die den Aufenthalt des Kindes, das Umgangsrecht oder die Herausgabe des Kindes betreffen, sowie Verfahren wegen Gefährdung des Kindeswohls vorrangig und beschleunigt durchzuführen. Konkret heißt dies, dass spätestens einen Monat nach Verfahrensbeginn eine Anhörung beim Familiengericht mit allen Beteiligten stattfinden soll. Das Gericht soll in jeder Lage des Verfahrens auf ein Einvernehmen der Beteiligten hinwirken. Zur Erörterung der Kindeswohlgefährdung (§ 157 FamFG) soll in Verfahren nach den §§ 1666 und 1666a BGB in einem gerichtlichen Termin mit den Eltern (in geeigneten Fällen auch mit den Kindern) erörtert werden, wie einer Kindeswohlgefährdung insbesondere durch öffentliche Hilfen begegnet werden kann, bzw. welche Folgen eine Nichtannahme notwendiger Hilfen haben kann.

Gemäß § 50 Abs. 2 SGB VIII unterrichtet das Jugendamt das Gericht 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 muss das Jugendamt das Familiengericht außerdem über den Stand des Beratungsprozesses informieren.

Als eigenständige Fachbehörde kann der Soziale Dienst das Gericht in Form eines Berichtes oder aber durch persönliche Anwesenheit bei der Anhörung informieren. Im Sinne des Böblinger Wegs, aber auch gemäß des Vorrang- und Beschleunigungsgebotes (§ 155 FamFG), soll in der Regel die persönliche Anwesenheit des Sozialen Dienstes gewährleistet sein. Im Gegenzug kann in der Regel auf eine schriftliche Ausführung verzichtet werden.

In Verfahren nach § 8 a SGB VIII bzw. § 1666 BGB ist sowohl ein schriftlicher Bericht als auch die Anwesenheit bei der Anhörung verpflichtend.

In Fällen von weitreichender Bedeutung ist der Amtsleiter zu informieren.

9. Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung gemäß § 8a SGB VIII

§ 8a SGB VIII regelt die Aufgaben des Jugendamtes beim Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung. Entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen wurden beim Amt für Jugend Leitlinien für den Kinderschutz incl. umfangreicher Arbeitshilfen entwickelt, die allen Fachkräften des Sozialen Dienstes in gedruckter Form vorliegen und darüber hinaus, jeweils aktuell, im Mitarbeiterhandbuch gespeichert sind. Die in § 8a (5) SGB VIII definierte Mitteilungspflicht zwischen den Fachkräften soll durch ein persönliches Gespräch vor Ort beim für Leistungen zuständigen Jugendamt ergänzend erfüllt werden, wenn dies folgende Jugendämter betrifft: Tübingen, Esslingen, Ludwigsburg, Calw, Enzkreis, Stuttgart. Das Gespräch kann in geeigneten Fällen auch anlässlich eines gemeinsamen Hausbesuchs bei der Familie erfolgen.

Andere Jugendämter sollen i.d.R. im Rahmen eines Telefongesprächs entsprechend informiert werden.

10. Sozialräumliche Orientierung

Der Soziale Dienst des Amtes für Jugend arbeitet sozialräumlich orientiert, d.h. neben der Einzelfallarbeit leisten die Mitarbeiter/innen fallübergreifende Arbeit in ihrem Zuständigkeitsbezirk mit dem Ziel, lebensweltliche Ressourcen des Gemeinwesens (Kirchenge-meinde, Kindergärten, Schulen, Kommunalverwaltungen, Vereine etc.) und die dort tätigen Akteure gut zu kennen und sie ggf. für die Einzelfallarbeit nutzbar zu machen.

Es gehört daher zum Standard der Bezirkssozialarbeit, regelmäßige Kontakte im Gemeinwesen zu pflegen. Hierfür sind zu Beginn der Tätigkeit Antrittsbesuche (z.B. beim Bürgermeister, dem/der GemeindejugendreferentIn, dem Schulleiter) zu absolvieren. Sinnvoll ist es zudem, sich – soweit dies die Fallarbeit zulässt – in örtlichen Planungsgruppen bzw. Stadtteilrunden einzubringen. Bei Bedarf kann es auch sinnvoll sein, Sprechstunden im Gemeinwesen (z.B. an der Schule) anzubieten. Ziel sollte es jedenfalls sein, dass der/die Bezirkssozialarbeiterin bei den Akteuren des Gemeinwesens bekannt ist.

11. Berichterstattung, Statistik, Controlling, Evaluation

Von der Jugendhilfeplanung und dem Leiter WJ werden monatliche Berichte über die Entwicklung der Fallzahlen und der Kosten erstellt und den Außenstellenleitern, dem Leiter der JGH, dem Amtsleiter und dem Sozialdezernenten zur Verfügung gestellt. Im Rahmen des Controllings überprüft die Jugendhilfeplanung in Abstimmung mit dem Sozialen Dienst einzelne Hilfearten nach zuvor vereinbarten Kriterien.

Die Hilfeplanung erfolgt nach den Grundsätzen der Selbstevaluation. Die Wirksamkeit der Hilfen wird ferner mittels eines in die Hilfeplanung integrierten Zielerreichungsbogens und eines anonym abzugebenden Einschätzungsbogens gemessen, welcher im Hilfeplanabschlussgespräch an die beteiligten Familienmitglieder verteilt wird. Sie sind, wie alle anderen Hilfeplaninstrumente, verbindlicher Bestandteil der Hilfeplanung beim Kreisjugendamt Böblingen.

Die fallzuständigen Fachkräfte des Sozialen Dienstes sind für die fristgerechte Übermittlung aller der im Rahmen der amtlichen Kinder- und Jugendhilfestatistik erforderlichen Daten an das Statistische Landesamt verantwortlich.

Im Einzelnen sind dies:

Statistik	Fristgerechte Bearbeitung der Statistiken
Gefährdungseinschätzungen nach § 8a, Absatz 1 SGB VIII (KWG)	Laufend, bei Abschluss der Gefährdungseinschätzung
Vorläufige Schutzmaßnahmen (VSM)	Laufend, bei Ende der VSM

Erzieherische Hilfe, Eingliederungshilfen für seelisch behinderte junge Menschen, Hilfe für junge Volljährige (HZE)	Anlage der Statistik: einmalig, bei Beginn der Hilfe Übertragung ans Statistische Landesamt: a) laufend bei Beendigung der Hilfe b) bis zum 1. Februar bei über das Jahresende andauernder Hilfe
---	---

11. Inkrafttreten

Die Leitlinie tritt zum 01.06.2017 in Kraft.


.....
Alfred Schmid, Dezernent Bildung und Soziales

Anlage: Übersicht zu Entscheidungsverfahren, gegliedert nach Rechtsnormen

Hinweis: Alle aktuellen, die Arbeit des Sozialen Dienstes betreffenden Papiere finden sich im PC unter: Arbeitsplatz\LaufwerkB\Zentrales\20Jugend\Mitarbeiterhandbuch.