

# HANDBUCH FAMILIENRAT

IN HAMBURG



6. MAI 2025

## Fragen und Antworten zum Familienrat in Hamburg

An zahlreichen Stellen wird in Hamburg über fachliche Fragen im Zusammenhang mit dem Familienrat gesprochen, gestritten und gefachsimpelt. Diese Diskussionen bringen oft wichtige Erkenntnisse für die Praxis und stellen häufig „informelle Qualitätsvereinbarungen“ für die Hamburger Familienratsbüros dar.

Damit die guten Ergebnisse nicht nur denen zur Verfügung stehen, die an der Diskussion beteiligt waren und damit sie nicht in Vergessenheit geraten, werden sie in diesem Handbuch“ gesammelt. In der Regel handelt es sich um „abgesegnete“ Protokollauszüge aus verschiedenen Gremien zum Familienrat oder um allgemein bekannte Tatsachen.

Das Handbuch soll als Orientierung und Übersicht der in Hamburg vereinbarten Standards und Arbeitsweisen gelten sowie eine Orientierung für neue Mitarbeiter: innen ermöglichen.

Für die Aktualisierung des Handbuches verantwortlich waren und ist (in chronologischer Reihenfolge):

- Biggi Stephan
- Nele Stapelfeldt
- Anke Freygang

# Inhalt

<b>Strukturelle Fragen</b> .....	3
Wie ist der Familienrat in Hamburg organisiert? .....	3
Wording Fall/Familie .....	3
<b>Familienrat und die Arbeit der Jugendämter</b> .....	4
In welchem Verhältnis stehen Familienrat und Hilfeplanung bzw. Hilfeplan/HPG und „Plan der Familie? .....	4
Familienrat und HzE .....	5
<b>Die Arbeit der Bürgerkoordinator*innen</b> .....	6
Wer darf an der BüKo-Schulung im SPFZ teilnehmen und wie läuft die Anmeldung? .....	6
Wo dürfen Bürgerkoordinator*innen arbeiten? .....	6
Was ist in dem Bürgerkoordinator*innen -Honorar enthalten? .....	7
Begleitung der Bürgerkoordinator*innen in der Praxis I .....	7
Begleitung der Bürgerkoordinator*innen in der Praxis II .....	8
Begleitung der (Bürger-) Koordinatoren in der Praxis III.....	9
<b>Fragen der Praxis der FR-Büros</b> .....	10
Dürfen Profi-Helfer an der Familienzeit teilnehmen? .....	10
Muss der ASD immer bis zum Ende des Familienrats dableiben? .....	10
Welche Informationen brauchen die FR-Büros vom ASD und welche Informationen kann der ASD von den FR-Büros erwarten? .....	10
Wie ausdauernd muss die Koordination einer Familie „hinterherlaufen“? .....	11
Abrechnung von „Zuschüssen“ an Familien .....	12
Abbruch eines Familienrats .....	12
Wie können die Bedenken von Familien im Erstgespräch „verflüssigt“ werden? .....	12
Ist der Familienrat immer freiwillig? Wie stehen wir zum Thema Freiwilligkeit? .....	14
Was ist bei der Durchführung von Organisations- oder Abteilungsräten zu beachten? .....	14
Wie wird der Familienrat in BeJu abgebildet? .....	16
Schweigepflichtentbindung des getrenntlebenden Elternteils gegenüber einer Kita-Erzieherin (Information des Rechtsamtes Eimsbüttel).....	19
Wie wird damit umgegangen, wenn im Laufe der Koordination eine KWG festgestellt wird? .....	21
Was ist von Seiten der FR-Büros zu beachten, wenn ein FR in einem KWG-Fall stattfindet? .....	23

# Strukturelle Fragen

## Wie ist der Familienrat in Hamburg organisiert?

Der Familienrat wird in Hamburg als SAJF-Projekt organisiert. D.h. die Finanzierung erfolgt fallunspezifisch, dadurch hat jede Familie auch ohne Einbindung des Jugendamtes, die Möglichkeit, das Angebot für sich zu nutzen.

Alle Bezirksämter haben FR-Büros eingerichtet. In einem Bezirk ist das Büro in kommunaler, in allen anderen in freier Trägerschaft.

Die aktuellen Kontaktdaten der FR-Büros findet man unter

<http://www.hamburg.de/sozialraeumliche-angebote/7147328/familienrat/>

Familien und Fachkräfte können sich jederzeit an die FR-Büros wenden, mit allgemeinen und speziellen Fragen sowie in Situationen, in denen ein Familienrat durchgeführt werden soll. Das FR-Büro beantwortet Fragen, berät und vermittelt geeignete Koordinator\*innen, die die Familien dabei unterstützen einen Familienrat zu organisieren und durchzuführen. Das FR-Büro bereitet die Gäste aus dem Netzwerk der Familie und die beteiligten Fachkräfte auf den Familienrat vor, damit diese ihre Rolle im dort gut ausfüllen können.

Neben den FR-Büros gibt es das „**Netzwerk Familienrat in Norddeutschland**“, dieses ist ein informeller Zusammenschluss von Menschen, die sich für das Verfahren Familienrat begeistern und es voranbringen wollen. Die Netzwerktreffen sind offen für alle Interessierten. Sie finden dreimal im Jahr statt, in der Regel an einem Dienstagnachmittag von 14.00 -17.00 Uhr Die Orte wechseln. Die aktuellen Termine sind im Internet zu finden (s.o.). Seit 2019 sind auch die Familienratsbegeisterten aus Schleswig-Holstein und Bremen zu diesen Treffen eingeladen. Aus dem Netzwerktreffen heraus haben sich verschiedene Arbeitsgruppen gebildet:

**AG der FR-Büros** – hier treffen sich die Mitarbeiter\*innen der FR-Büros alle 2 Monate, um praktische Fragen zu diskutieren und Informationen und Erfahrungen auszutauschen.

**AG FR Qualifizierung** – hier treffen sich die Referent\*innen der FR-Schulungen am SPFZ, um die Schulungsinhalte und die Organisation zu besprechen. Die Termine werden nach Bedarf abgesprochen.

**AG FR öffentliche Träger** – hier treffen sich 1-2-mal jährlich die bezirklichen Ansprechpartner\*innen für das Thema Familienrat und die Koordinatorin der BASFI, um spezielle Fragen der Jugendämter zu diskutieren.

## Wording Fall/Familie

*(Protokoll der AG Familienratsbüros vom 18.8.2023)*

In Abgrenzung zu Angeboten und Hilfeleistungen der Jugendhilfe handelt es sich beim Familienrat um ein Verfahren, weshalb wir es für sinnvoll, angemessen und wertschätzend halten, von „Familien“ und nicht von „Fällen“ zu sprechen.

# Familienrat und die Arbeit der Jugendämter

## In welchem Verhältnis stehen Familienrat und Hilfeplanung bzw. Hilfeplan/HPG und „Plan der Familie“?

*(Protokoll der AG öffentliche Träger vom 31.5. 2016 und Protokoll des Netzwerktreffens vom 19.7. 2016)*

Der Familienrat ist zunächst ein Verfahren, das es der Familie ermöglicht, eigene Problemlösungen zu entwickeln. Dabei kann sich herausstellen, dass die Familie alleine nicht in der Lage ist, die Lösungsansätze umzusetzen.

Es ist dann Aufgabe des ASD, auf geeignete Unterstützungsangebote hinzuweisen und ggf. diese auch zu organisieren bzw. zu ihnen überzuleiten. Nicht jede Unterstützung muss nach SGB VIII erforderlich sein, oft geht es um medizinische Leistungen oder auch Eingliederungshilfe (z.B. bei Suchtproblemen, psychischen Erkrankungen etc.)

Geht es um Unterstützung aus dem Rechtskreis des SGB VIII, dann wird die FFK vorgehen wie immer: Die persönlichen und die Lebenswelt-Ressourcen sind durch den Familienrat bereits in optimaler Weise erkundet und einbezogen worden. Nun geht es darum, weitere Ressourcen im Sozialraum zur Planumsetzung zu finden. Wenn diese nicht ausreichen, um die Familie bei ihrer Planumsetzung (=Zielerreichung) zu unterstützen, muss die Fachkraft ihr empfehlen, eine HzE zu beantragen. Der Antrag wird wie üblich bearbeitet, wobei natürlich die Erkenntnisse aus dem Familienrat berücksichtigt werden.

Für den ASD ist der Familienrat also eine Unterstützung (kein Ersatz!) der Hilfeplanung. Wenn eine HzE bewilligt wird, findet in der Regel auch ein HPG statt. Wenn eine HzE abgelehnt wird, muss dies natürlich gut begründet sein (wie sonst auch).

Möglicherweise laufen auch Familienrat und HzE-Antragsbearbeitung parallel, vielleicht geht es ja um zwei verschiedene Probleme in der Familie. Dann ist es wichtig, dass die FFK der Familie (aber auch den anderen Beteiligten, z.B. der FR-Koordination) gegenüber deutlich macht, was das eine und was das andere ist und wie beides zusammenhängt (oder auch nicht). In dem Informationspapier für den ASD gibt es zu dieser Thematik verschiedene Hinweise, sowohl im Text als auch insb. in der tabellarischen Übersicht.

Wiesner weist in seinem neuen Kommentar (2015) darauf hin:

„...Damit die Familiengruppenkonferenz auch im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben zum Hilfeplanverfahren des § 36 einsetzbar bzw. an das dortige Konzept anschlussfähig ist, muss gewährleistet sein, dass die Steuerungsverantwortung des JAmtes für die Gewährung und Erbringung der notwendigen und geeigneten Hilfen, aber vor allem auch der staatliche Schutzauftrag nach § 8a unangetastet bleiben. ....

...Die Familiengruppenkonferenz fungiert damit nicht als Alternative zum klassischen Hilfeplanverfahren, sondern als dessen integraler Bestandteil. Sie bietet ein einfach strukturiertes Verfahren zur Klärung vorhandener lebensweltlicher Ressourcen, fördert das selbstverantwortliche Handeln der Leistungsempfänger und klärt den Inhalt und Auftrag der notwendigen professionellen Hilfe. ...“

Fazit aus der anschließenden Gesamtdiskussion:

*Es wird deutlich, dass o.g. Punkte von allen Beteiligten getragen werden und das Arbeiten von Familienrat über HzE Verfügung als dreifaches Rückwärts-Salto gesehen wird. Dies dient weniger dem Erhalt des Verfahrens, sondern boykottiert die weitere Entwicklung und das zum Tragen kommen, der eigentlichen Kernprinzipien und der wahren Kraft vom Familienrat.*

## Familienrat und HzE

(Protokoll Fachtag AG Familienratsbüros am 24.5.2023)

Hier eine Sammlung von Bedenken und Einwänden zum Familienrat über HzE-Verfügung:

- Eine Verfügung über HzE würde Ungleichheit bezüglich der Zugangsmöglichkeiten der Familien schaffen. Der niedrigschwellige Zugang wäre nicht mehr gegeben.
- Problem der Doppelverfügung, wenn bereits eine HzE Maßnahme installiert ist.
- Der Rat gehört dann eher dem ASD als der Familie.
- Es entsteht ein Abhängigkeitsverhältnis. Welcher Familie der Familienrat zugutekommen würde, wäre abhängig von der entscheidenden Fallkraft und dem Kostendruck innerhalb des Jugendhilfesystems.
- Dadurch, dass die einzelnen Träger auch Familienrat im Rahmen der HzE arbeiten könnten, wäre die Neutralität der Koordination nicht mehr gegeben. Es könnte schnell dazu kommen, dass die Standards des Familienrates nicht mehr umgesetzt werden.
- Familienrat könnte schnell als Clearing- Methode verwendet werden (Im Sinne des ASD- Clearings), was zu einer Zweckentfremdung des Familienrates führen könnte.
- Aspekte der Sozialraumorientierung würden durch HzE Verfügung verloren gehen. Es wäre nicht mehr so, dass in allen Stadtteilen die Zugangsmöglichkeiten zum Familienrat vergleichbar wären.
- Der Familienrat würde durch die Verschiebung in den HzE- Bereich insgesamt teurer werden.
- Wenn Familienrat als HzE Maßnahme zur Einzelfallverfügung wird, geht die Haltung und Arbeit im Rahmen der Familienratsbüros verloren, genau wie Weiterentwicklungspotenziale.
- Zudem besteht die Gefahr eine „Alibibemächtigung“ anstelle des Ownerships der Familie, da im Rahmen einer HzE Maßnahme Ziele bereits durch den ASD festgelegt werden.
- Stellungsminderung des Familienrates innerhalb des Hamburger Jugendhilfesystems, die „Bring-schuld“ des Beitrages des ASD`s verringert sich.

## Die Arbeit der Bürgerkoordinator\*innen

Die Hamburger Familienratsbüros arbeiten mit Bürgerkoordinator\*innen. Das sind Menschen mit unterschiedlichen beruflichen, biografischen und kulturellen Hintergründen, die aus Honorarbasis eingesetzt werden, um Familien bei der Organisation und Durchführung eines Familienrats zu unterstützen. Die Ausbildung der Bürgerkoordinator\*innen findet zentral im SPFZ statt und dauert drei Tage. Die FR-Büros akquirieren nach eigenem Ermessen geeignete Personen für diese Tätigkeit.

### Wer darf an der BüKo-Schulung im SPFZ teilnehmen und wie läuft die Anmeldung?

*(AG öffentliche Träger am 21.2. 2019, Mail von Maiken Liß vom 26.9.2023 sowie Helen Grage am 6.5.2025)*

Die Schulung für Bürgerkoordinator\*innen findet zwei- bis dreimal im Jahr statt, pro Durchgang können 24 Personen teilnehmen. Etwa die Hälfte der Plätze sind für zukünftige Bürgerkoordinator\*innen und der Rest für Fachkräfte aus der Hamburger Jugendhilfe reserviert.

Alle Schulungsinteressierte müssen sich über den Link <https://www.hamburg.de/sozialbehoerde/anmeldung/> direkt beim SPFZ registrieren und anmelden. Jedes Büro meldet dann die Namen seiner angemeldeten Bükos an das SPFZ, damit dort überprüft

werden kann, für wen die Schulung kostenlos ist. Der Anmeldeschluss liegt 10 Wochen vor Beginn der Veranstaltung, da es wünschenswert ist, die Angemeldeten 6 Wochen vorher darüber zu informieren, ob sie teilnehmen können oder nicht.

Die aktuellen Termine und die Anmeldefristen für die Schulung sind entweder auf der Homepage der BASFI Fachbehörde (s.o.) oder im Programm des SPFZ zu finden.

Anmeldungen sind jederzeit möglich.

### Wo dürfen Bürgerkoordinator\*innen arbeiten?

Grundsätzlich gehen wir davon aus, dass die FR-Büros „ihre“ Bürgerkoordinator\*innen akquirieren, beschäftigen und begleiten, dass die Bürgerkoordinator\*innen also „ihrem“ FR-Büro zugeordnet sind. Sollte es aber vorkommen, dass ein FR-Büro eine spezielle Bürgerkoordinator\*innen -Kompetenz braucht (z. B. besondere Sprachkenntnisse) oder die Menge der Anfragen nach FR nicht mit eigenen Leuten bewältigen kann, dann können andere FR-Büros um Hilfe in Form von „Bürgerkoordinator\*innen -Ausleihe“ gebeten werden.

Sollten sich „fremde“ Bürgerkoordinator\*innen bei einem FR-Büro melden und nach Aufträgen fragen, so sollte dies prinzipiell abgelehnt, aber auf gar keinen Fall ohne Rücksprache mit dem „Heimat-FR-Büro“ geregelt werden.

Die Bürgerkoordinator\*innen werden immer von dem FR-Büro begleitet, für das sie aktuell arbeiten. Wenn die Bürgerkoordinator\*innen innerbezirklich „ausgeliehen“ werden, dann werden sie vom „Heimatbüro“ bezahlt, da die Kosten für alle Bürgerkoordinator\*innen aus dem gleichen Topf kommen. Bei Ausleihe an andere Bezirke wird ein („einmaliger“) Honorarvertrag mit dem Bürgerkoordinator\*innen abgeschlossen und dementsprechend auch das Honorar von dem FR-Büro gezahlt, für das der Bürgerkoordinator\*innen gearbeitet hat.

## Was ist in dem Bürgerkoordinator\*innen -Honorar enthalten?

(Netzwerktreffen 21.3. 2017)

Die Bezahlung der Bürgerkoordinator\*innen ist eine „face to face“-Bezahlung, d.h. es werden nur Zeiten vergütet, die unmittelbar der Koordination eines konkreten Familienrats dienen (dazu gehören auch Telefongespräche mit den Beteiligten). Damit sind abgegolten:

- Zeiten für die Begleitung durch die FR-Büros, auch Hospitationen
- Zeiten für Austauschtreffen u.ä.
- Zeiten für Fortbildung
- Telefon-/Handykosten
- Fahrtkosten

(Das Honorar ist deutlich höher als sonst in Hamburg übliche Honorare, das ist nur dadurch zu rechtfertigen, dass die o.g. Zeiten/Kosten enthalten sind.)

## Begleitung der Bürgerkoordinator\*innen in der Praxis I

(Protokoll AG FR-Büros am 2.2.2018)

Bürgerkoordinator\*innen haben (ebenso wie manche Fachkräfte) manchmal Schwierigkeiten, sich von den Schicksalsschlägen einer Familie abzugrenzen. Folgende Aspekte wurden in der Diskussion der AG FR-Büros besprochen:

- Abgrenzung ist nicht nur ein Thema für Bürgerkoordinator\*innen, auch bei Fachkräften ist das unterschiedlich ausgeprägt.
- Abgrenzung kann man nicht lernen wie Vokabeln oder §§, dazu muss jeder seine eigene persönliche Haltung entwickeln und das geht nur über reflektierte Erfahrungen. Dabei können die FR-Büros unterstützen. Besonders gut geht das, wenn im Tandem gemeinsame Erfahrungen gemacht wurden.
- Hilfreich für ein effektives Reflektionsgespräch ist eine kleine Vorbereitung, die die Bürgerkoordinator\*innen anhand einer vom FR-Büro zur Verfügung gestellten Checkliste durchführen. Dabei wird ihnen z.B. die Frage gestellt: „Was willst du heute wissen?“ „Über welche Erfahrung möchtest du reden?“ usw.
- Die FR-Büro-Mitarbeiter\*innen sollten auch ihre eigene Haltung reflektieren. Warum wird eigentlich zwischen Bürgerkoordinator\*innen und Fachkraft unterschieden? Man könnte ja auch einfach von Koordinator\*innen sprechen!  
Insbesondere auch gegenüber dem Jugendamt sollte die Haltung deutlich gemacht werden: Wir als FR-Büro vermitteln geeignete Koordinator\*innen.
- Im Rahmen der Begleitung sollten die Bürgerkoordinator\*innen solange im Tandem arbeiten können, bis sie sich sicher fühlen. Auch Bürgerkoordinator\*innen -Tandems sind denkbar.
- Den Bürgerkoordinator\*innen sollte nicht nur in der Schulung, sondern auch später immer wieder deutlich gemacht werden, dass ihre Aufgabe in der Koordination besteht, dass sie keine pädagogische Aufgabe haben, also weder für Beratung noch für Problemlösung zuständig sind (sondern dass der FR ja gerade davon ausgeht, dass die Familienmitglieder selber die besten Berater und Problemlöser sind).
- Auch die Bedeutung ihrer neutralen Grundhaltung sollte immer wieder vermittelt werden, Neutralität erfordert auch Abstand.
- Dazu gehört auch, dass auf bestimmte „Fallen“ aufmerksam gemacht wird; natürlich werden einzelnen Familienmitglieder versuchen, den/die Bürgerkoordinator\*innen „auf ihre Seite zu ziehen“



und als Verbündeten entweder gegen die familiäre Konfliktpartei oder gegen das Jugendamt zu missbrauchen.

- Es zeigte sich, dass die Erstgespräche unterschiedlich gehandhabt werden. In einigen Büros werden alle Erstgespräche von den hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen geführt, weil erst danach entschieden werden kann, wer die geeignete Koordination sein könnte. In anderen FR-Büros werden auch Bürgerkoordinator\*innen für das Erstgespräch eingesetzt.
- Die Diskussionsteilnehmer\*innen sprechen sich dafür aus, den eigenen Stil der Koordination zu tolerieren. Manche Familien wollen dringend ihre Geschichte loswerden, wenn die Koordination „lösungsabstinert“ zuhört, ist das kein Problem.
- Vielleicht kann mal eine kleine Sammlung von „Merksätzen“ für FR-Koordinator\*innen zusammengestellt werden, z.B.
  - Frag die Familie
  - Das Problem gehört der Familie und auch die Lösung
  - Die Koordination ist neutral = allparteilich
  - Es gibt verschiedene subjektive Wahrheiten, nicht die eine objektive

## Begleitung der Bürgerkoordinator\*innen in der Praxis II

(Protokoll AG FR-Büros am 25.1.2019)

### **Folgende Probleme/Herausforderungen wurden im Rahmen der Diskussion genannt:**

- Bürgerkoordinator\*innen fühlen sich (z.T.) von der Komplexität der familiären Probleme überfordert, sei es, dass sie befürchten, der Problematik nicht gerecht werden zu können, sei es, dass sie sich persönlich sehr berühren lassen und „mitleiden“.
- Diese inhaltliche Verunsicherung geht einher mit der Frage, ob ich als Bürgerkoordinator\*innen die notwendige Gesprächsführungskompetenz besitze, um erfolgreich koordinieren zu können.
- Auch Bürgerkoordinator\*innen sind nicht rund um die Uhr und an allen Wochentagen verfügbar, berufstätige Bürgerkoordinator\*innen sind sogar eher weniger flexibel als die hauptamtlichen, weil ihre Arbeitszeiten i.d.R. natürlich Priorität 1 haben.
- Die Hospitation von Bürgerkoordinator\*innen verursacht somit weitere Terminprobleme, weil nicht nur Familie und (hauptamtliche) Koordination plus Gäste unter einen Hut gebracht werden müssen, sondern zusätzlich der/die Bürgerkoordinator\*innen.

### **Gute Erfahrungen wurden mit folgenden Vorgehensweisen gemacht:**

- Workshop mit ganz vielen Rollenspielen zum Üben von schwierigen (Gesprächs-) Situationen für die Bürgerkoordinator\*innen, bzw. allgemein für Koordinator\*innen
- Dabei zeigt sich: „Haltung kann man lernen“!
- Bürgerkoordinator\*innen entlasten das FR-Büro, wenn sie viele organisatorische Dinge alleine klären. Das geht auch, wenn sie noch in der „Hospitationsphase“ sind
- Es gibt diverse „Anleitungen“ (Formulierungen), die dabei helfen, in der Gesprächsführung neutral zu bleiben, diese sollten den Koordinator\*innen zur Verfügung gestellt werden

## Begleitung der (Bürger-) Koordinatoren in der Praxis III

*(Protokoll der AG FR-Büros vom 12.7. 2019)*

Ab 2019 gibt es zweimal jährlich eine Vertiefungs-Veranstaltung für Koordinator\*innen geben. Sie ist offen für alle Koordinator\*innen im Netzwerk Nord, unabhängig davon, ob es sich um „Bürger\*innen“ oder Fachkräfte handelt.

Die Organisation dieser Veranstaltungen wird in der AG FR-Büros abgesprochen und geplant.

## Fragen der Praxis der FR-Büros

### Dürfen Profi-Helfer an der Familienzeit teilnehmen?

(Netzwerktreffen 21.3. 2017)

Es kommt immer mal wieder vor, dass Familien oder einzelnen Familienmitglieder sich wünschen, dass professionelle Helfer an der exklusiven Familienzeit teilnehmen und dass diese auch dazu bereit sind. Alle Praktiker sind sich einig, dass eine solche Situation nicht realisiert werden sollte. Wenn sie gar nicht „verhindert“ werden kann, dann muss allen Beteiligten deutlich gemacht werden, **dass es sich nicht mehr um einen Familienrat, sondern um ein „Fachgespräch“ handelt.**

Sollte ein Familienmitglied nur einen Profi als Vertrauensperson/Unterstützer nennen können, so muss dieses der Familie zurückgespiegelt werden. „Seht ihr, wie die Situation ist? Kann es sein, dass es in eurer Familie niemanden gibt, dem XY vertrauen kann? Das kann ich mir nicht vorstellen. Bitte denkt noch einmal darüber nach und entwickelt eine Lösung ohne Profis.“

(Sollte eine Familie mit einem Sozialpädagogen, einer Rechtsanwältin o.ä. befreundet sein, so gelten diese natürlich nicht als „Profis“, Berufe von Familien- und Netzwerkmitgliedern sind kein Ausschlusskriterium für die Teilnahme am Familienrat ☺)

### Muss der ASD immer bis zum Ende des Familienrats dableiben?

(Netzwerktreffen 21.3. 2017)

Der ASD muss in KWG-Fällen zwingend bei der Vorstellung des Plans anwesend sein, weil nur die FFK den Plan „genehmigen“ kann und die Familie diese Rückmeldung sofort braucht.

In den anderen Fällen kann der ASD im Prinzip nach der Profi-Runde gehen, allerdings sollte immer vorher ein Termin zwischen Familie und ASD vereinbart worden sein, an dem zeitnah die Ergebnisse des FR besprochen und ggf. notwendige Schritte organisiert werden können.

Auch ohne KWG ist es für die Familie wichtig, eine Rückmeldung des ASD zu ihrem Plan zu bekommen, die Familien freuen sich in der Regel sehr darüber, wenn ihre zuständige ASD-Fachkraft bis zum Ende bleibt und ihr damit große Wertschätzung entgegenbringt.

Für den ASD ist es ein gutes und wichtiges Erlebnis, die Familie als Ganzes und deren Energie persönlich zu erleben, statt nur davon zu hören. Die Erfahrung zeigt, dass viele ASD-Kolleg\*innen auch von sich aus gerne bis zum Ende bleiben.

Den Termin für den Folgerat sollte man bereits in der Info-Runde ausmachen, wenn alle Profis noch anwesend sind. Ein Familienrat soll nicht an den Terminproblemen der professionellen Fachkräfte scheitern!

### Welche Informationen brauchen die FR-Büros vom ASD und welche Informationen kann der ASD von den FR-Büros erwarten?

(Protokoll der AG FR-Büros am 17.1. 2020)

#### Welche Informationen wollen wir vom ASD über die Familien haben? Und welche nicht?

Das FR-Büro braucht vom ASD

⇒ die Telefonnummer der Familie/der Ansprechperson und

- ⇒ die Gewissheit, dass die Familie einer Kontaktaufnahme durch das FR-Büro zugestimmt hat und den Namen der Anrufer\*in kennt
- ⇒ Eine Aussage zu KWG ja oder nein?
- ⇒ Eine Aussage dazu, welche Rückmeldungen der ASD vom FR-Büro haben will

**Welche Informationen werden wann/wie oft an den ASD weitergegeben? Wie etablieren wir eine förderliche „Rückmelde-Kultur“?**

Das FR-Büro meldet dem ASD (in Absprache mit der Familie) grundsätzlich nur Prozessschritte, aber keine Inhalte zurück, d.h. die Informationen umfassen Mitteilungen darüber, dass

- ⇒ Ein Erstgespräch mit der Familie stattgefunden hat
- ⇒ Die Koordination läuft
- ⇒ Ein Familienrat terminiert ist
- ⇒ Die Koordination abgebrochen wurde (oder gar nicht zustande kam)
- ⇒ Das Protokoll des Familienrats wird grundsätzlich nur auf Wunsch der Familie an den ASD weitergeleitet.

Es kommt nicht selten vor, dass in den Fall involvierte Fachkräfte (nicht nur der ASD) die FR-Koordination anrufen und von ihr „Hintergrundinformationen“ über die Familie haben wollen. Diese werden aber vom FR-Büro grundsätzlich nicht weitergegeben, es ist wichtig, das auch immer wieder mit den Bükos zu besprechen. Die Versuchung, mit dem Wissen aus dem Innenleben der Familie Eindruck zu machen ist bei allen Koordinator\*innen hoch, daher sollte die „Selbstdisziplinierung“ regelmäßig reflektierter Standard sein.

**Wie ausdauernd muss die Koordination einer Familie „hinterherlaufen“?**

*(Protokoll AG FR-Büros am 11.8.2017)*

Der Erfahrungsaustausch zu diesem Thema lässt sich so zusammenfassen:

- Der Familienrat ist eine freiwillige Sache
- Die Koordination kann als „Motor“ für das Ansinnen der Familie verstanden werden
- In welchem Umfang man die Anfrage lebendig halten möchte, ist auch eine Frage des individuellen Bauchgefühls
- Sollten die Familien weiter einen Rat wollen, so wird im Schnitt 1 x / Woche Kontaktaufnahme für angemessen gehalten
- Die Familie sollte immer mal daraufhin gewiesen werden, dass sie einfach sagen könne, wenn sie nicht mehr wollen
- Ansonsten ist das „Dran-Bleiben“ Teil der Vorbereitungsphase und zieht sich erfahrungsgemäß sehr
- Denn es laufen meistens Prozesse und Entwicklungen im Hintergrund, an denen die Koordination nicht aktuell beteiligt ist

## Abrechnung von „Zuschüssen“ an Familien

(Protokoll AG FR-Büros 13.10. 2017)

Wenn Familien für Fahrt- oder Verpflegungskosten einen Zuschuss bekommen, kann dieser am einfachsten über eine Sachkostenpauschale, die für jeden FR definiert wird, abgerechnet werden. Wenn es eine solche nicht gibt, kann das Geld als „Bewirtung“ oder „Fahrtkosten“ usw. abgerechnet werden. Für wen diese Kosten entstanden sind, ist unerheblich. Auch Dolmetscher- oder Kulturmittlerkosten können so abgerechnet werden.

## Abbruch eines Familienrats

(Protokoll AG FR-Büros 13.10. 2017)

Es gibt keine allgemein gültigen Kriterien, nach denen ein\*e Koordinator\*in entscheiden kann, ob ein FR abzubrechen ist oder nicht. Dies ist immer eine Ermessensentscheidung im Einzelfall, die natürlich mit der Familie besprochen werden sollte. („Ich habe den Eindruck, dass es nicht der richtige Zeitpunkt für einen Familienrat bei Ihnen ist. Sollen wir das Ganze abbrechen? Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie später doch einen FR durchführen wollen, melden Sie sich gerne wieder, ich unterstütze Sie dann erneut.“)

## Wie können die Bedenken von Familien im Erstgespräch „verflüssigt“ werden?

(Fachtag der FR-Büros am 2.3. 2018)

### Familien hatten sich „was ganz anderes vorgestellt“

- Ich kann verstehen, dass Sie das herausfordernd finden
- Empathisch die Irritation aufgreifen: „Können Sie sich auf das Neue einlassen?“
- Nachfragen „Was haben Sie sich denn vorgestellt?“ → Vielleicht kann der FR ja etwas dazu bieten?
- Am Anfang fragen: Was wissen Sie schon über den FR? Was ist Ihre Motivation für dieses Gespräch?
- Schulung verpflichtender machen für alle ASD-Mitarbeiter\*innen

### Familie hat Angst, das Problem „öffentlich zu machen“

- Wir gucken nach vorne, in die Zukunft!
- Sie bestimmen, was Sie thematisieren wollen
- Was meinen Sie, wer von Ihrer Situation schon weiß?
- **Sie** bestimmen den Teilnehmerkreis, Sie bestimmen **wer** eingeladen wird
- Kann es sein, dass andere schon darüber reden? Wollen Sie es in der Hand haben, **was** geredet wird? → Auf Erfahrungen verweisen<sup>1</sup>
- Was ist Ihre Sorge dahinter? Was brauchen Sie, um sie auszuräumen?
- Mit wem sprechen Sie normalerweise?
- Wer könnte hilfreich sein?
- Was glauben Sie, wer könnte es ohnehin schon wissen?

---

<sup>1</sup> Und auf Evaluationsergebnisse: 94 % der FR-Teilnehmer wussten bereits von dem Problem

**Familie will Verantwortung abgeben („Jetzt muss das Jugendamt ran“)**

- Sie kennen sich und Ihre Kinder am besten: Sie als verantwortungsvolle Eltern haben ja ein Interesse daran, dass es Ihren Kindern gut geht
- Das Jugendamt/der ASD hat Vertrauen, dass Sie eine gute Lösung finden
- Wir sollten den ASD ermutigen, uns als Koordinatoren in ihrem “Erstgespräch zum FR” dazu zu holen bzw. uns frühzeitig einzubinden
- Es geht um Ihr Kind!<sup>2</sup>

**Familie fühlte sich vom ASD zum FR-Gespräch „verpflichtet (sonst bekomme ich keine Hilfe)**

- Wenn... dann... muss aufhören, der ASD untergräbt die Freiwilligkeit
- „Empörung“ auffangen und die Möglichkeiten des FR verdeutlichen

**Familie sagt, sie habe kein Netzwerk**

- Mit bereits stattgefundenen FRs argumentieren: „was die geschafft haben, das schaffen Sie auch!“
- Wer hat Ihnen bei Ihrem letzten Umzug geholfen?
- Man auch mit 2-3 Leuten einen FR machen
- Schauen Sie mal auf die Kontakte in Ihrem Handy

**Familie ist aktuell zu sehr belastet**

- Deswegen sind wir ja an Ihrer Seite? Was können wir tun?
- Die Idee des FR ist es, Belastungen auf mehrere Schultern zu verteilen

**Unüberwindbare Trennungsstreitigkeiten**

- Fokus auf das Kind legen, nicht auf die Beziehung – Das Kind ist das verbindende Element
- Sie können den FR auch erstmal nur für sich und Ihren Kreis machen
- Sie können den FR auch ohne Ihre\*n Expartner\*in machen
- Es geht um Ihr Kind

**In allen Situationen hilfreiche Argumente:**

- Der FR ist eine Chance
- Der FR ist eine erste Botschaft, egal von wem
- Bedenkzeit geben, keinen Druck machen
- Sorgen und Ängste aufgreifen/thematisieren/akzeptieren
- Den FR anhand von Beispielen erläutern
- Es geht um einen gemeinsamen Nenner: das Kind/die Kinder

---

<sup>2</sup> Ich würde noch sehr eindringlich darauf hinweisen, dass Eltern immer Eltern bleiben, die Elternschaft können sie niemals abgeben und daher auch nicht die Verantwortung (B.St.)

## Ist der Familienrat immer freiwillig? Wie stehen wir zum Thema Freiwilligkeit?

(Fachtag der FR-Büros am 2.3. 2018)

Zum Thema „**Freiwilligkeit**“ (bezogen auf die Familien) wurden folgende Argumente festgehalten:

- Der FR kann gar nicht anders als freiwillig stattfinden
- FR ist immer eine Möglichkeit von mehreren, für oder gegen die Familien sich entscheiden können
- Wir müssen die Familien gut aufklären, damit sie frei entscheiden können
- „Freiwilligkeit“ ist auch etwas subjektiv Empfundenes
- Der FR ist auch hilfreich, wenn er nicht (ganz) freiwillig ist (z.B. in KWG-Fällen mit Mindestanforderungen)
- Der FR sollte frühzeitig genutzt werden, so dass es gar nicht erst zu Zwangskontexten kommt
- Der FR kann nicht Bedingung sein für weitere Hilfe

## Was ist bei der Durchführung von Organisations- oder Abteilungsräten zu beachten?

(Protokoll der AG FR-Büros am 7.12. 2018)

- Die AG FR-Büros rät davon ab, einen Abteilungsrat im „eigenen Bezirk“ zu koordinieren, da das FR-Büro ja Teil des Systems ist (zumindest, wenn es um Familienrats-Implementierung geht)<sup>3</sup> und insofern nicht „neutral“ sein kann.
- Alle Jugendämter/ASD-Abteilungen haben die Möglichkeit, sich über das SPFZ einen „Abteilungsrat“ durch geeignete Koordinator\*innen finanzieren zu lassen, es ist also auch aus finanziellen Gründen nicht notwendig, das eigene FR-Büro mit der bereits finanzierten Arbeitszeit dafür zu nutzen.
- Wenn ein Abteilungsrat durchgeführt werden soll, wäre es gut, eine möglichst große Ähnlichkeit mit dem Familienrat herzustellen:
  - Der/die Sorgeträger\*in kann JAL und/oder RL sein. Die „Sorge“ sollte allerdings nicht als „An-sage von oben“ (wie Mindeststandards) formuliert sein, sondern eher als ein fachlich begründetes Anliegen. In der Infophase sollte es auf jeden Fall (spätestens) eine Verständigung mit der Abteilung zum Auftrag des Rates geben. Der/die Sorgeträger\*in sollte auf jeden Fall der Abteilung versprechen, sie mit allen zur Verfügung stehenden Mitteln bei der Umsetzung des Plans zu unterstützen (so wie das der ASD auch den Familien versprechen soll).
  - Zum Abteilungsrat könnten als Gäste z.B. Fachleute (Infophase) und Kolleg\*innen („family-only-Phase<sup>4</sup>“) eingeladen werden, die die Abteilung für hilfreich hält. Die Gäste sollten sich mit Hilfe der Koordination/der Abteilung vor dem Abt.Rat Klarheit über ihre Rolle / ihren Auftrag im Abteilungsrat verschaffen (warum wurden sie eingeladen? Was erwartet/erhofft sich die Abteilung vom Gast?).
  - Mit der Abteilung (bzw. einigen Vertretern der Abteilung) sollte auch das „Catering“ besprochen werden, z.B. ob jeder etwas zu essen mitbringen kann/will/soll und in welchen Räumen

---

<sup>3</sup> Und wenn es nicht um FR geht, widerspricht eine solche Tätigkeit dem Zuwendungszweck

<sup>4</sup> Versuch der Definition „wer gehört zur Familie?“ → jede Person, die im Rahmen ihrer Arbeitszeit an dem Abteilungsrat teilnehmen kann/darf.

das Ganze stattfinden soll und was es braucht, damit sich alle wohl fühlen und gut arbeiten können.

- Eine Stärkenrunde am Anfang der Infophase ist auf jeden Fall hilfreich, man muss vorher gut überlegen, wer wessen Stärken benennen soll. Und das am besten vorher auch kommunizieren.
- Mit dem/der Sorgeträger\*in und /oder ASD-L kann überlegt werden, welche Verbindlichkeit die TN am Abteilungsrat haben soll, ob die Teilnahme also freiwillig oder angeordnet ist.
- Vorbereitungsgespräche müssen nicht mit der ganzen Abteilung geführt werden, es reichen die Schlüsselpersonen (ASD-L oder ASD-LV) und/oder 2-3 Vertreter\*innen der Abteilung.



## Wie wird der Familienrat in BeJu abgebildet?

**NUTZUNG = Informationsgespräche mit Familien und/oder fallbezogene Gespräche Fachkräften.** Dazu zählt auch die (regelmäßige) Teilnahme an der Kollegialen Beratung im ASD oder im Sozialraum. Dort wird jeder besprochene Fall als eine Nutzung eingegeben.

Wenn es in einem Fall (für eine Familie) mehrere Informationsgespräche gegeben hat (z.B. mit der Lehrerin, dem ASD und der Familie), dann wird eine Nutzung eingetragen in der Kategorie 1-5 Kontakte. Sollte es mehr als 5 Kontakte gegeben haben, dann wird die entsprechende Kategorie eingetragen (also z.B. 6-10 Kontakte).

### Beispiel – Nutzung

- Gespräch zu Familie Y mit ASD  
Ergebnis: FR-Büro soll mit Familie Y reden – **Nutzung, 1. Kontakt**
- Gespräch mit Familie Y, Ergebnis: Familie braucht Bedenkzeit – **Nutzung, 2. Kontakt**
- Weiteres Gespräch mit Familie Y, Ergebnis: Familie will keinen FR – **Nutzung, 3. Kontakt**
- (Hinweis: da es nicht zu einer ISU kam wird eine Nutzung dokumentiert! In diesem Beispiel eine Nutzung mit 1-5 Kontakten)

**ISU = Die Familie hat sich für einen FR entschieden und das FR-Büro hat mit der Koordination begonnen**

### Beispiel - ISU

- Gespräch zu Familie X mit ASD  
Ergebnis: FR-Büro soll mit Familie X reden – **Nutzung, 1. Kontakt**
- Gespräch mit Familie X, Ergebnis: Familie braucht Bedenkzeit – **Nutzung, 2. Kontakt**
- Weiteres Gespräch mit Familie X, Ergebnis: Familie sagt „ja, wir wollen FR“ – **ISU**
- Koordination beginnt, Familie X macht „Rückzieher“ - **ISU in Zielkategorie „abgebrochen“**
- (Hinweis: da es zu einer ISU kam, wird auch lediglich diese im Berichtswesen eingetragen. Es wird keine Nutzung dokumentiert, sondern lediglich die ISU!)

### Berichtszeiträume und Abgabefristen

1. Berichtszeitraum eines Jahres: 01.01.XXXX – 30.06.XXXX  
Abgabe bis spätestens zum 15.07.XXXX des selben Jahres
2. Berichtszeitraum eines Jahres: 01.07.XXXX – 31.12.XXXX  
Abgabe bis spätestens zum 15.01.XXXX des Folgejahres

### Wichtig:

Fallunspezifische Informationsgespräche (z.B. Vorstellung des Familienrats im Sozialraumgremium oder Gespräche mit Bürger\*innen beim Stadtteilstfest) werden im Berichtswesen nicht erfasst.

Aussehen im BeJu	Wie ausfüllen?
<div> <b>Daten zur Person</b> </div> <div> <p>Nachname ⓘ  <input type="text" value="Bitte geben Sie den Nachnamen ein"/></p> <p>Vorname ⓘ  <input type="text" value="Bitte geben Sie den Vornamen ein"/></p> <p>Geburtsdatum ⓘ  <input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/> </p> <p>Geschlecht  <input type="text" value=""/></p> <p>Ort  <input type="text" value=""/></p> <p>Postleitzahl ⓘ  <input type="text" value=""/></p> <p>Straße ⓘ  <input type="text" value=""/></p> <p>Hausnummer ⓘ  <input type="text" value=""/></p> <p>Statistisches Gebiet ⓘ  <input type="text" value="Wird automatisch aus Ort, PLZ, Straße und Hausnummer ermittelt"/></p> <p>Telefon-Nr.  <input type="text" value="optional (Eingaben werden nicht übertragen)"/></p> <p><input type="checkbox"/> Ohne festen Wohnsitz ⓘ</p> <p>Notizen  <input type="text" value="optional (Eingaben werden nicht übertragen)"/></p> <p>E-Mail  <input type="text" value="optional (Eingaben werden nicht übertragen)"/></p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Name und Vorname dienen dem Büro dazu bei späterer weiterer Dokumentation im richtigen Dokument weiterzuarbeiten. Die Daten werden nicht an BeJu übermittelt.</li> <li>- Das Geburtsdatum wird nicht übermittelt. Es dient lediglich dazu das Alter zu ermitteln. Falls das Geburtsdatum nicht bekannt ist, kann das Alter geschätzt und ein entsprechendes Geburtsdatum genommen werden.</li> <li>- Die Adresse dient zur Ermittlung des statistischen Gebiets. Die Adresse wird nicht an BeJu übermittelt. Falls die Adresse nicht bekannt ist, wird die Adresse des Familienratsbüros genommen.</li> </ul>
<div> <b>Weitere Angaben zur Unterstützung suchenden Person ⓘ</b> </div> <div> <p><input type="checkbox"/> Neuzugang ⓘ</p> <p>Rolle der Unterstützung suchenden Person  <input type="text" value=""/></p> <p>Alter ⓘ  <input type="text" value=""/></p> <p>Fluchthintergrund ⓘ  <input type="text" value=""/></p> <p>Beratungssprache  <input type="text" value=""/></p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neuzugang ist dann anzukreuzen, wenn es unabhängig vom Thema der erste Kontakt mit dieser Familie ist.</li> <li>- Das Alter wird automatisch aus dem Geburtsdatum ermittelt.</li> <li>- Ansonsten ausfüllen wie abgefragt</li> </ul>
<div> <b>Eckdaten der Angebotsnutzung</b> </div> <div> <p>Zugang zum Angebot über: ⓘ  <input type="text" value=""/></p> <p>Anderes SAJF-Angebot /Netzwerkpartner, nämlich:  <input type="text" value=""/></p> <p>Sonstiges, nämlich:  <input type="text" value=""/></p> <p>Kurze Problemsbeschreibung, die eine individuelle Unterstützung begründet: ⓘ  <input type="text" value="optional"/></p> <p>Zuständige Fachkraft im Angebot ⓘ  <input type="text" value="optional"/></p> <div> <b>Dauer der Unterstützung</b> <p><input type="checkbox"/> Unterstützung ist beendet. ⓘ</p> <p>Beginn ⓘ  <input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/> </p> <p>Beendigung ⓘ  <input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/> </p> </div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zugang zum Angebot: Von wem hat die Familie vom Familienrat erfahren?</li> <li>- Beginn: Das Erstgespräch</li> <li>- Beendigung: Der letzte Kontakt oder Kontaktversuch mit der Familie</li> <li>- Alle weiteren Angaben sind hier optional</li> </ul>

<div> <b>Unterstützungsthemen (Mehrfachangaben möglich) ②</b>  <small>Bitte geben Sie zumindest ein Ziel zu Beginn der Nutzung an.</small> </div> <div> <b>1 Bewältigung von Alltagsaufgaben</b>  <input type="checkbox"/> Alltagsstruktur Familie  <input type="checkbox"/> Finanzielle Probleme / Schulden / Haushaltsführung  <input type="checkbox"/> Wohnungsprobleme / (drohender) Wohnungsverlust  <input type="checkbox"/> Behördenangelegenheiten  <input type="checkbox"/> Soziale Isolation  <input type="checkbox"/> Übergang in selbständige Lebensführung  <input type="checkbox"/> Migrationsbedingte Konfliktlagen         </div> <div> <b>2 Unversorgtheit des jungen Menschen</b>  <input type="checkbox"/> Ausfall der Bezugsperson (z.B. Krankheit Elternteil)         </div> <div> <b>3 Belastungen des jungen Menschen durch Problemlagen der Eltern / Bezugsperson/en</b>  <input type="checkbox"/> Psychische Probleme von Eltern  <input type="checkbox"/> Sucht von Eltern         </div> <div> <b>4 Förderung der Erziehungskompetenz der Eltern / Bezugsperson/en</b>  <input type="checkbox"/> Unterstützung in Erziehungsfragen  <input type="checkbox"/> Unterstützung von Eltern bei Versorgung Neugeborener und Kleinstkindern  <input type="checkbox"/> Vernachlässigung von Kindern  <input type="checkbox"/> Häusliche Gewalt gegen Kinder         </div> <div> <b>5 Belastung des jungen Menschen durch familiäre Konflikte</b>  <input type="checkbox"/> Partnerkonflikte ②  <input type="checkbox"/> Häusliche Gewalt zwischen Eltern         </div> <div> <b>6 Auffälligkeiten im sozialen Verhalten des jungen Menschen</b>  <input type="checkbox"/> Sucht des/der Jugendlichen / Jungerwachsenen  <input type="checkbox"/> Gewalt / Delinquenz der Kinder / Jugendlichen / Jungerwachsenen         </div> <div> <b>7 Entwicklungsauffälligkeiten / seelische Probleme des jungen Menschen</b>  <input type="checkbox"/> Psychische Probleme des Kindes / Jugendlichen / Jungerwachsenen         </div> <div> <b>8 Schulische / berufliche Probleme des jungen Menschen</b>  <input type="checkbox"/> Schulprobleme  <input type="checkbox"/> Berufliche / ausbildungsbezogene Integration         </div> <div> <b>9 Sonstige/s Thema/en</b>  <input type="checkbox"/> Sonstiges, nämlich:  <div>Bitte hier keine Namen erwähnen.</div> </div>	<div>             - Bitte ankreuzen um welches Thema/The- men es im Familienrat geht.           </div>
<div> <b>Beteiligte Regeleinrichtungen (Mehrfachnennungen sind möglich) ②</b> </div> <div> <input type="checkbox"/> ASD  <input type="checkbox"/> Arbeitsagentur  <input type="checkbox"/> Eingliederungshilfe ②  <input type="checkbox"/> Erziehungsberatung  <input type="checkbox"/> Familienförderung ②  <input type="checkbox"/> Gesundheitsdienste ②  <input type="checkbox"/> Wohnungsamt / Fachstelle für Wohnungsnotfälle  <input type="checkbox"/> HzE-Angebot  <input type="checkbox"/> Jobcenter  <input type="checkbox"/> Jugendberufsagentur  <input type="checkbox"/> Kindertagesbetr. inkl. Nachmittagsbetreuung in der Schule  <input type="checkbox"/> Offene Kinder- und Jugendarbeit  <input type="checkbox"/> ReBBZ  <input type="checkbox"/> Schuldenberatung  <input type="checkbox"/> Schule  <input type="checkbox"/> SAJF Angebote  <input type="checkbox"/> Sozialräumliche Integrationsnetzwerke (SIN)  <input type="checkbox"/> keine beteiligten Regeleinrichtungen  <input type="checkbox"/> sonstige          Sonstige, nämlich:  <div></div> </div>	<div>             - Sollte ein Familienrat stattgefunden ha- ben, bitte ankreuzen, welche Einrichtun- gen teilgenommen haben, bzw. „keine beteiligten Regeleinrichtungen“ ankreu- zen, wenn keine Fachleute beteiligt wa- ren.               - Hat kein Familienrat stattgefunden, „keine beteiligten Regeleinrichtungen“ ankreuzen.           </div>

Bewertung der Unterstützung	Gesamtbewertung								
<p>Gesamtbewertung ①</p> <div></div>	<p><b>Gesamtbewertung</b></p> <p>1) Ziele in vollem Umfang erfüllt = FR und Folgerat haben stattgefunden</p> <p>2) Ziele teilweise erfüllt = FR hat stattgefunden</p> <p>3) Ziele nicht erfüllt = FR hat nicht stattgefunden, die Familie hat eine andere Lösung gefunden</p> <p>4) Abbruch durch die Familie /Unterstützung suchende Person = kein FR, keine Lösung</p> <p><b>ACHTUNG:</b> Beju kann die Dokumentationsmaske nicht ändern. Die Bedeutung der im DropDown stehenden Worte ist für uns nicht relevant. Es gelten die oben angegebenen Übersetzungen. Diese sind BeJu bekannt und werden in der Auswertung genutzt!</p> <p><u>Falls Abbruch, Gründe für denselben / Vermittlung in Anschlussmaßnahme:</u> Ausfüllen wie abgefragt.</p> <p><u>Interne Notizen zur individuellen Unterstützung:</u> Dieses Feld wird an BEJU übermittelt, auch wenn es dort anders steht. Hier NICHTS eintragen!</p> <p><u>Mitteilung für den BeJu-Support:</u> Hier wird eingetragen, ob ein Büro, oder die Fachkraft den Rat koordiniert hat und wie viele Personen erreicht wurde. Außerdem wird hier vermerkt, ob ein anderes Verfahren als Familienrat genutzt wurde. All dies bitte <u>stumpf</u> und genau mit folgenden Worten dokumentieren, da BeJu die Daten sonst nicht auswerten kann:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>folgende drei Kriterien werden aufgenommen:</th> <th>Antwortmöglichkeiten:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Familienrat koordiniert von:</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Büro</li> <li>- Fachkraft</li> <li>- Büro und Fachkraft</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Erreichte Personenanzahl:</td> <td>X Familienmitglieder und Y Fachkräfte</td> </tr> <tr> <td>Ggf. genutztes Verfahren:</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachbarschaftszirkel</li> <li>- Zukunftsrat</li> <li>- Persönliche Zukunftsplannung</li> <li>- ...</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Beispiel:</b></p> <p><i>Familienrat koordiniert von: Büro</i></p> <p><i>Erreichte Personenzahl: 15 Familienmitglieder und 3 Fachkräfte</i></p> <p><i>Ggf.: Genutztes Verfahren: Nachbarschaftszirkel</i></p>	folgende drei Kriterien werden aufgenommen:	Antwortmöglichkeiten:	Familienrat koordiniert von:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Büro</li> <li>- Fachkraft</li> <li>- Büro und Fachkraft</li> </ul>	Erreichte Personenanzahl:	X Familienmitglieder und Y Fachkräfte	Ggf. genutztes Verfahren:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachbarschaftszirkel</li> <li>- Zukunftsrat</li> <li>- Persönliche Zukunftsplannung</li> <li>- ...</li> </ul>
folgende drei Kriterien werden aufgenommen:		Antwortmöglichkeiten:							
Familienrat koordiniert von:		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Büro</li> <li>- Fachkraft</li> <li>- Büro und Fachkraft</li> </ul>							
Erreichte Personenanzahl:	X Familienmitglieder und Y Fachkräfte								
Ggf. genutztes Verfahren:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachbarschaftszirkel</li> <li>- Zukunftsrat</li> <li>- Persönliche Zukunftsplannung</li> <li>- ...</li> </ul>								
<p>Falls Abbruch, Gründe für denselben: ①</p> <div></div>									
<p>Vermittlung in Anschlussmaßnahme: ②</p> <div></div>									
<p><b>Kommentare</b></p>									
<p>Interne Notizen zur individuellen Unterstützung ①</p> <div>optional (Eingaben werden nicht übertragen)</div>									
<p>Mitteilungen für den BeJu-Support ①</p> <div>optional (Eingaben werden übertragen)</div>									

Schweigepflichtentbindung des getrenntlebenden Elternteils gegenüber einer Kita-Erzieherin (Information des Rechtsamtes Eimsbüttel)

**Ausgangssituation**

Getrennte Eltern, gemeinsames Sorgerecht, Kind lebt bei Mutter. Diese will Familienrat machen, hat Vater eingeladen, der will nicht teilnehmen.

**Fragestellung**

Braucht die Erzieherin aus der Kita des Kindes vom Vater eine Schweigepflichtentbindung, wenn sie an der Informationsrunde des FR teilnehmen und berichten will?

**Antwort**

Die Mutter ist berechtigt ist, über die Angelegenheiten des täglichen Lebens allein zu entscheiden, § 1687 BGB, daher kann man den Standpunkt vertreten, dass die Mutter allein entscheiden kann über die Offenlegung der Sozialdaten des Kindes durch die Kitabetreuerin im Rahmen des Familienrats, der sich ebenfalls mit der Alltagssituation des Kindes befasst und dessen Probleme des täglichen Lebens klären soll; also, was die Erzieherin wahrnimmt im Hinblick auf das Kind in der Kita kann dann allein mit der Erlaubnis der Mutter offen gelegt werden.

Auf alle Fälle bedarf es der Zustimmung des Vaters zu Entscheidungen im Rahmen des Familienrats, die für das Kind von erheblicher Bedeutung i.S.v. § 1687 BGB sind.

Weil man sich über die Frage, worüber die Mutter allein entscheiden darf und worüber nicht streiten kann und weil sie keinesfalls die Zustimmung zur Mitteilung von Sozialdaten des Vaters geben kann, ist es ratsam, den Vater anzuschreiben und ihm mitzuteilen, dass der Familienrat im Fall seiner Nichtteilnahme ohne ihn stattfinden muss und er in jedem Fall einbezogen würde, wenn es um Entscheidungen ginge, die für das Kind von erheblicher Bedeutung sein könnten und im Übrigen davon ausgegangen wird, dass er einverstanden ist, dass die ihm bekannten Teilnehmer des Familienrats sich über die Alltagssituation des Kindes, sein Verhalten und die Wahrnehmungen der Teilnehmer dazu und die Möglichkeiten der Bewältigung der auftauchenden Schwierigkeiten austauschen. Wenn er insofern Anregungen oder Wünsche oder Begrenzungen möchte, so möge er das bitte mitteilen. Dann sollte man noch einen Vorschlag machen, wie er auch ohne Teilnahme seine Sicht der Dinge darstellen könnte.

## Wie wird damit umgegangen, wenn im Laufe der Koordination eine KWG festgestellt wird?

(Protokoll der AG FR-Büros vom 16.4. 2021)

### 1. Rolle der freien Träger im Falle einer von ihm festgestellten KWG<sup>5</sup>

Freie Träger sind vom Gesetzgeber aufgefordert, bei der Vermutung einer KWG (es liegen gewichtige Anhaltspunkte vor) in gleicher Weise vorzugehen wie es auch im Jugendamt beim ASD vorgesehen ist:

1. Vornehmen einer Gefährdungseinschätzung unter Einbeziehung einer insofern erfahrenen Fachkraft (eine solche Fachkraft sollte es bei jedem Träger der Jugendhilfe geben. Wenn dies nicht der Fall ist, kann gem. § 8b auch eine andere Stelle, z.B. das Kinderschutzzentrum oder die Kinderschutzkoordinator\*innen der Jugendämter angefragt werden. Es gibt einen Rechtsanspruch der Fachkräfte auf Beratung. Für die Beratung müssen keine Daten der betroffenen Familie preisgegeben werden.)
2. Wenn eine KWG vorliegt: Einbeziehen der Erziehungsberechtigten und des Kindes und sowie Erkundung bzw. Entwicklung von Kooperationsbereitschaft der Erziehungsberechtigten zur Abwendung der KWG.

Anbieten und /oder Einleiten von geeigneten und notwendigen Hilfen zur Abwendung der KWG.

3. Sollte sich herausstellen, dass die Fachkraft des freien Trägers mit ihren Möglichkeiten nicht in der Lage ist, die KWG abzuwenden, dann kontaktiert sie den zuständigen ASD, im besten Falle gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten, in der Regel niemals ohne das Wissen der Erziehungsberechtigten.

Dabei ist eine schriftliche Mitteilung auf dem offiziellen Mitteilungsbogen von gewichtigen Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung an das Jugendamt nach §8a(4) SGB VIII und § 4 (3) KKG erwünscht. Der Wunsch nach einem persönlichen Austausch zwischen Mitteilendem und dem ASD kann dort gut vermerkt werden oder auch proaktiv erfolgen. Oftmals melden sich die zuständigen ASD-Kolleginnen auch telefonisch für Rückfragen. <https://www.hamburg.de/content-blob/117752/84cde54afaeb03f41e6ae9c23221674d/data/mitteilung-kindeswohlgefaehrung.docx>

Die freien Träger der Jugendhilfe haben eine institutionelle Zuständigkeit, das Wohl der Kinder, mit denen sie zu tun haben, zu schützen (Schutzauftrag). Konkret umgesetzt wird dieser Schutzauftrag von jeder beim Träger beschäftigten Fachkraft, sobald ihre Anhaltspunkte für eine KWG bekannt werden. Dies ist unabhängig von der konkreten beruflichen Tätigkeit (und Rolle) der Fachkraft.

Die Eckpunkte des Vorgehens der Fachkraft sind im Rahmen der Schutzkonzepte der freien Träger geregelt, jeder Träger hat ein Schutzkonzept. Die konkrete Umsetzung des Schutzauftrags muss immer im Einzelfall fachlich entwickelt werden. Dabei sind die iseF und ggf. weitere Kolleg\*innen einzubeziehen (Zusammenwirken mehrere Fachkräfte).

**Fazit:** Es gibt keinen Automatismus, der die Einschaltung des Jugendamtes beim Feststellen einer KWG auslöst. Grundsätzlich ist es denkbar, dass die Fachkraft eines freien Trägers eine KWG feststellt und im Einvernehmen mit den Erziehungsberechtigten abwendet, ohne dass das Jugendamt davon erfährt.

---

<sup>5</sup> (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.

Die „Prüffrage“ der Fachkraft sollte immer lauten: „Kann ich in diesem Einzelfall mit den mir zur Verfügung stehenden „Mitteln“ die KWG abwenden?“ Das Ergebnis beruht immer auf einer fachlichen Einschätzung, die im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte, darunter mindestens einer iseF vorgenommen wird und begründet werden kann.

## **2. Wie kann ich den Schutzauftrag im Rahmen meiner Rolle/Aufgabe als FR-Koordinator\*in wahrnehmen?**

Wie oben gesagt, gibt es keine berufliche Tätigkeit in der Jugendhilfe, die den Schutzauftrag relativieren würde.

Der Schutzauftrag hat immer eine höhere Priorität als die berufliche Aufgabe/Rolle und/oder die besondere professionelle Beziehung zu den Klient\*innen.

Der Schutzauftrag ist also im Zweifel auch wichtiger als die Neutralität als Koordinator\*in im Familienrat.

Der Gesetzgeber geht davon aus, dass die Abwendung der KWG dann besonders gut gelingt, wenn sie von der bereits mit der Familie arbeitenden Fachkraft thematisiert wird. § 8a will die „automatische“ Weiterleitung von KWG-Fällen an andere Stellen vermeiden. Insofern muss auch gut überlegt werden, ob eine „Weiterleitung“ an andere Stellen/Personen innerhalb des Trägers sinnvoll ist.

Fachkräften der freien Träger wird bei der Bearbeitung von KWG prinzipiell die gleiche Kompetenz unterstellt wie Fachkräften im Jugendamt. Das Jugendamt muss erst dann eingeschaltet werden, wenn eine Abwendung der KWG Zwangsmaßnahmen erfordert. Diese Maßnahmen kann nur das Jugendamt in die Wege leiten.

Sollte im Rahmen der Koordination eines FR eine KWG festgestellt werden, muss dies mit der Familie offen und transparent besprochen werden. Dazu gehört auch, dass die eigene Rolle als „Fachkraft der Jugendhilfe mit Schutzauftrag“ erklärt wird. Im besten Fall übernimmt die Familie die Sichtweise der Fachkraft, macht also die Sorge der Fachkraft zu ihrer eigenen und bearbeitet das Thema innerhalb des Familienrats. Wenn der Plan zur Abwendung der KWG dem/der Koordinator\*in glaubhaft und plausibel erscheint, so gibt es keinen Grund, das Jugendamt einzuschalten.

Sollte der Plan aber nicht glaubwürdig / plausibel / umsetzbar erscheinen, so muss die Fachkraft ihre Koordinator\*innenrolle (wieder) verlassen und ihre Rolle als „Trägerin des Schutzauftrags“ einnehmen und das weitere Vorgehen mit der Familie thematisieren.

**Fazit:** Auch im Familienrat gibt es keine „automatische“ Einschaltung des Jugendamtes. Es gibt auch keine „automatische“ Beendigung der Koordination des Familienrats.

Der Gesetzgeber fordert immer ein auf den Einzelfall bezogenes Vorgehen, das im Zusammenwirken mehrere Fachkräfte, darunter einer iseF entwickelt wird.

## **3. Hängt die Bearbeitung/die gesetzliche Verpflichtung der freien Träger zur Bearbeitung von KWG von der Finanzierungsform des jeweiligen Angebots ab?**

Aus den o.g. Ausführungen ergibt sich, dass die Finanzierungsform der Einrichtung/des Dienstes keinerlei Auswirkung auf die Umsetzung des Schutzauftrages hat.

Alle Einrichtungen/Dienste, die nach dem SGB VIII arbeiten (und finanziert werden) haben einen institutionellen Schutzauftrag (also auch Kitas, Jugendzentren, Spielhäuser, Beratungsstellen, Strassen usw.).

## Was ist von Seiten der FR-Büros zu beachten, wenn ein FR in einem KWG-Fall stattfindet?

(Protokoll vom 27.7.2021)

- Die Definition von Mindestanforderungen zum Schutz des Kindes gehört zu den Aufgaben des ASD in der Bearbeitung von KWG-Fällen. Im besten Fall gelingt es dem ASD, mit der Familie vor dem FR eine Problemkongruenz herzustellen, so dass die Sorge der Familie und „Sorge“ des ASD übereinstimmen und ohne Weiteres von der Familie bearbeitet werden kann.
- Zu den Aufgaben der Koordination gehört es auch, den ASD bei der Formulierung der Mindestanforderungen zu unterstützen, also konkrete, nachvollziehbare und verständliche „Zustände“ (keine Maßnahmen!!!!) zu definieren, die die Familie sicherstellen muss, um das Wohl des Kindes zu gewährleisten.
- Im Rahmen seiner Arbeit muss der ASD dafür sorgen, dass ein Schutzkonzept zur Sicherung des Kindeswohls erarbeitet wird. Wenn der Familienrat dazu beitragen soll, dann wäre es gut, die Mindestanforderungen auch der Familiengruppe mitzuteilen, damit sie bearbeitet werden können.
- Bevor der Rat stattfindet, sollten alle Positionen ausgetauscht (und möglichst geeint) sein, weder die Familie noch die Fachkräfte sollten in der Informations- und Stärkenrunde „überrascht“ werden, z.B. durch die Definition der Mindestzustände oder die Tatsache, dass die Familie die Anforderungen des Jugendamtes nicht nachvollziehen kann und daher auch nicht bearbeiten will.
- Die Koordination hat nicht die Aufgabe, den Familien gegenüber die vom JA formulierten Mindestzustände zu vertreten, aber sie muss im Sinne von Transparenz erklären können, wie das KWG-Verfahren läuft und was die Aufgabe des ASD ist.
- Eine Zustimmung des ASD zum Plan der Familie hängt davon ab, dass die vom ASD formulierten Mindestzustände bearbeitet wurden. Aber natürlich kann letztendlich niemand eine Familie zwingen, im Familienrat die vom Jugendamt formulierten Fragen zu bearbeiten.
- Wenn es keine gemeinsame/geteilte Fragestellung von ASD und Familie gibt, könnte am Ende der Informations- und Stärkenrunde versucht werden, einen „geeinten“ Auftrag für die Family-only-Phase zu formulieren.