



Kinder- und Jugendamt
51.32/Familienoffensive
Corinna Götz, Astrid Stephany, Claudia Rensch

Heidelberg, den 7.2.13

„Willkommen im Leben!“ Informationen für Eltern mit Neugeborenen in Heidelberg

„Die erste Zeit mit einem kleinen Säugling ist eine schöne und aufregende Zeit, aber manchmal auch anstrengend und für viele Eltern eine Herausforderung.“ (Stiftung Kinderland Baden-Württemberg)

Im Juli 2007 hat der Stiftungsrat der Stiftung Kinderland das Programm "Ausbildung und Einsatz von Familienbesuchern" beschlossen. Es soll dazu beitragen, dass die Familien im Land die notwendige Unterstützung durch kompetente Berater erhalten. Speziell geschulte Familienbesucher sollen den jungen Müttern und Familien als erste Ansprechpartner für alle Fragen rund um das Neugeborene zur Verfügung stehen und über die in der Kommune und im Land bestehenden Beratungs- und Hilfsangebote informieren.

➤ Das Bundeskinderschutzgesetz liefert in §2 die rechtliche Grundlage dafür:

„Am 1. Januar 2012 ist das neue Bundeskinderschutzgesetz in Kraft getreten. Das Gesetz wird den Kinderschutz in Deutschland deutlich verbessern. Es bringt Prävention und Intervention im Kinderschutz gleichermaßen voran und stärkt alle Akteure, die sich für das Wohlergehen von Kindern engagieren - angefangen bei den Eltern, über den Kinderarzt oder die Hebamme bis hin zum Jugendamt oder Familiengericht.

Das Gesetz schafft die rechtliche Grundlage dafür, leicht zugängliche Hilfeangebote für Familien vor und nach der Geburt und in den ersten Lebensjahren des Kindes flächendeckend und auf einem hohen Niveau einzuführen beziehungsweise zu verstetigen. Alle wichtigen Akteure im Kinderschutz - wie Jugendämter, Schulen, Gesundheitsämter, Krankenhäuser, Ärztinnen und Ärzte, Schwangerschaftsberatungsstellen und Polizei - werden in einem Kooperationsnetzwerk zusammengeführt.“ (Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend)

§2: **Information** der Eltern über Unterstützungsangebote in Fragen der Kindesentwicklung

(1) Eltern sowie werdende Mütter und Väter sollen über Leistungsangebote im örtlichen Einzugsbereich zur Beratung und Hilfe in Fragen der Schwangerschaft, Geburt und der Entwicklung des Kindes in den ersten Lebensjahren informiert werden.

(2) Zu diesem Zweck sind die nach Landesrecht für die Information der Eltern nach Absatz zuständigen Stellen befugt, den Eltern ein persönliches Gespräch anzubieten. Dieses kann auf Wunsch der Eltern in ihrer Wohnung stattfinden. Sofern Landesrecht keine andere Regelung trifft, bezieht sich die in Absatz 1 geregelte Befugnis auf die örtlichen Träger der Jugendhilfe.

➤ Zielsetzung:

Die Stadt Heidelberg bietet eine Vielzahl von unterschiedlichen familienfreundlichen Angeboten. Diese jungen Familien und auch Schwangeren transparent zu machen und falls erforderlich die Wege zu Hilfs- und Unterstützungsangeboten zu bahnen, ist eine wichtige präventive Aufgabe.

Dabei liegt der Schwerpunkt auf: Lebenslagenorientierter Information und Unterstützung für Eltern aus einer Hand, frühzeitig, verlässlich, differenziert und professionell.

Familienbesuche bilden eine Schnittstelle zum Kinderschutz, sind aber freiwillig und basieren aber auf dem Prinzip der Information, nicht der Kontrolle. Ein eventueller Beratungsbedarf der Familie soll wahrgenommen werden und Hilfsangebote sollen gemacht werden, aber nicht nachgeprüft oder verfolgt. Elternkompetenz soll gestärkt und unterstützt werden mit Hilfe eines niedrigschwelligen Informationsangebotes. Sie sind Bestandteil des Netzwerks Frühe Hilfen.

➤ Anforderungen an ein Erstgespräch/ / eine Willkommensveranstaltung/ einen Familienbesuch:

- Struktur
- Wissen um Angebote der Kommune
- Professionelles Auftreten (nach Rogers: Empathie, Wertschätzung, Respekt, Kongruenz, Echtheit)
- Informationen möglichst früh nach der Geburt des Kindes (ab ca. 4 Wochen)
- Positiv besetzter Erstkontakt
- Klare Rollendefinition
- Angepasste Beratung

➤ Datenschutzerfordernisse:

Problemstellung:

- Kontaktdaten erlangen
- Einwilligung der Eltern
- Besuch
- Dokumentation

Die Meldebehörde darf nicht regelmäßig Daten übermitteln, das Standesamt darf dem Jugendamt nur Kinder melden, deren Eltern nicht miteinander verheiratet sind. Es gibt lediglich die Möglichkeit, dass der Oberbürgermeister die Familien mit Neugeborenen anschreibt und um Einwilligung der Datenweitergabe für Willkommensveranstaltungen/ an Familienbesucher bittet. Auch das Standesamt könnte z.B. bei Beurkundung der Geburt eine Einverständniserklärung einholen zur Datenweitergabe. Wird dem dann folgenden Begrüßungsschreiben eine Rückantwortkarte beigelegt, mit dem Hinweis: „wenn sie nicht ablehnen werden sie besucht“ ...so ist die mangelnde Ablehnung datenschutzrechtlich nicht als Zustimmung verwendbar. Eine Datenerhebung ist immer an die Aufgabe (in diesem Fall Information der Eltern) gekoppelt und darf nicht darüber hinausgehen (Z.B. Fragen nach Entwicklung von weiteren Kindern etc.). Eine Dokumentation („war alles OK“) zur rechtlichen Absicherung ist nicht zulässig, es darf nur dokumentiert werden, dass der Kontakt/ Besuch stattgefunden hat.

➤ Umsetzung in Heidelberg:

1. Begrüßungsschreiben

Der bereits bestehende Begrüßungsbrief des Herrn Oberbürgermeisters an Heidelberger Eltern von Neugeborenen soll durch das neue Angebot ergänzt werden. Ein beigefügter Flyer soll über die Ziele der Willkommensveranstaltung/ des Familienbesuchs informieren, die ausführenden Mitarbeiterinnen vorstellen, die nächste Willkommensveranstaltung ankündigen und drei Möglichkeiten aufzeigen:

- (1) die Familie meldet sich telefonisch oder per Email zurück und bittet um einen Familienbesuch zu Hause
- (2) die Familie nimmt an einer Willkommensveranstaltung teil (ohne Anmeldung)
- (3) die Familie holt ihr Baby- Begrüßungspaket im Familienbüro ab (ohne Anmeldung, regelmäßige Servicezeiten sind angegeben), darüber hinaus können auch Termine in Absprache vereinbart werden.

Der beigefügte Flyer sollte im Optimalfall mehrsprachig verfügbar sein. Ein Teil der bisher mit diesem ersten Begrüßungsbrief versendeten Materialien mit Geschenk, Broschüren wird den Eltern künftig persönlich bei Veranstaltung / Besuch oder im Familienbüro überreicht. Mit dem OB- Brief mitgeschickt werden weiterhin: Brief Ministerpräsident, Stärkegutschein und -flyer, HEIKE- Frühe Hilfen- Flyer, Heidelberg für Familien und Flyer „Willkommen!“

2. Willkommensveranstaltung

Um möglichst viele Familien bei einem gemeinsamen Termin erreichen zu können, wird von uns in regelmäßigen Abständen eine Willkommensveranstaltung angeboten, da bei durchschnittlich 1200 Neugeborenen pro Jahr in Heidelberg ein persönlicher Besuch zeitlich überhaupt nicht zu leisten ist.

Bei dieser Veranstaltung werden den jungen Eltern allgemeine Informationen über möglicherweise für ihre neue Lebenssituation relevante familienfreundliche Angebote der Stadt Heidelberg gegeben. Passende Broschüren werden ganz kurz vorgestellt, ebenso weitere Möglichkeiten, Unterstützungsangebote zu finden (z.B. www.heidelberg.de, Kooperationspartner Netzwerke etc.) Das Baby- Begrüßungspaket wird überreicht. Gelegenheit zu Einzelgespräch/Fragen wird gegeben. Austausch der Eltern untereinander wird ermöglicht.

Die Willkommensveranstaltung soll zentral in den Räumen der Kinder- und Jugendförderung, Plöck 2a, abwechselnd mit dem Haus der Jugend angeboten werden. Eine gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist gegeben, für ein angenehmes Ambiente wird gesorgt, ebenso für ausreichend Platz für Kinderwagen, Autositze etc., eine Kinderbetreuung für Geschwister wird angeboten.

Dauer ca.1 bis 1,5 Std., bevorzugte Zeit wochentags 16.00 Uhr (um auch berufstätigen Elternteilen die Teilnahme zu ermöglichen). Für die Zukunft kann auch über stadtteilbezogene Willkommensveranstaltungen nachgedacht werden, momentan stehen dafür keine Zeitressourcen zur Verfügung, die aufgrund aufwendigerer Logistik und größerer Häufigkeit erforderlich wären.

3. Familienbesuch

Durch ihre eigene Rückmeldung erklären sich Eltern datenschutzrechtlich mit einem Familienbesuch zu Hause einverstanden. Dieser wird von einer Mitarbeiterin durchgeführt, auch hier liegt der Fokus auf Informationsweitergabe orientiert an der persönlichen Lebenssituation und den Bedürfnissen der Familie.

4. Persönliches Gespräch im Familienbüro

Einmal wöchentlich wird es regelmäßige Servicezeiten (mittwochs von 9.30 bis 12 Uhr und nach Vereinbarung) im Familienbüro geben. Während dieser Zeit können familienrelevante Informationen telefonisch erfragt werden oder das Baby- Begrüßungspaket kann ohne vorherige Anmeldung persönlich abgeholt werden. Selbstverständlich besteht dabei auch die Möglichkeit eines Gespräches.

5. Baby- Begrüßungspaket

Das bisher versendete Material bestehend aus: Begrüßung Oberbürgermeister, Schreiben Ministerpräsident, Stärkeflyer und -gutschein, Pelikanbriefe und Anforderung für weitere Briefe, Mützchen und Broschüre Heidelberg für Familien kann weiter sinnvoll ergänzt werden (z.B. durch kostenfreie Broschüren der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, Notfalltelefonnummern, Geschenke von Sponsoren? etc.) Alles muss in einer ansprechenden Verpackung (z.B. kleiner Karton, Mappe, Tasche) übergeben werden können.

6. Netzwerkarbeit

Folgende Ziele werden damit verfolgt: Planungen werden aufeinander abgestimmt, Vermeidung von Parallelstrukturen, Austausch über bestehende Angebote, fachübergreifende Qualifizierung, gemeinsame regionale Planung, bessere Ressourcennutzung, insgesamt verbesserte Anerkennung durch Politik, praktizierte Familienfreundlichkeit.

Folgende Netzwerkpartner beim Thema Information für Eltern Neugeborener sind denkbar:

Jugendamt, Sozialamt, Kinderbeauftragte, Bürgerservice, Jobcenter, Asylstelle, Ausländeramt/-rat, HEIKE, Familienhebammen, im weiteren Feld Hebammen und Kinderärzte, Geburtskliniken.

7. Offene Angebote des Familienbüros

Eltern und insbesondere Müttern bleibt heute angesichts des früheren Wiedereinstiegs in die Arbeitswelt oft nur wenig Zeit, in die Elternrolle hineinzuwachsen und den fordernden Alltag mit Baby in den Griff zu bekommen. Zugleich sind Familien zunehmend darauf angewiesen, auch jenseits verwandtschaftlicher Beziehungen auf stabile soziale Netzwerke zurückgreifen zu können. Bei deren Aufbau spielen zentrale Anlaufstellen für Familien mit ihrem Prinzip der Hilfe zur Familienselbsthilfe eine tragende Rolle.

Ziel des offenen Angebots ist es, Eltern mit Kindern im Alter von bis zu einem Jahr möglichst niedrigschwellig zusammenzubringen, ihnen praxisorientierte Impulse zur Bewältigung des Alltags mit Kind zu geben und es ihnen zu erleichtern, auf Augenhöhe Erfahrungen auszutauschen und in Netzwerke gegenseitiger Unterstützung hineinzuwachsen.

In den Räumen der Plöck 2a bestehen bereits Eltern- Kind- Gruppen. Diese Gruppen könnten erweitert an jedem Wochentag angeboten werden und Eltern darüber die Möglichkeit bieten, sich zu treffen und auszutauschen. Es ist denkbar, auch im Haus der Jugend eine weitere Eltern- Kind- Gruppe anzubieten. Bei Willkommensveranstaltungen kann auf diese Möglichkeit

aufmerksam gemacht werden. Innerhalb dieser Gruppen können auch ab und zu themenorientierte Inputs gegeben werden, z.B. Babypflege, Schreibabys, Babymassage....Dieses Angebot wird nicht im Rahmen von Stärke 1 stattfinden.

8. Lotsenfunktion

Ein Familienbüro mit Sprechzeit einmal wöchentlich kann als Anlaufstelle für Eltern fungieren, die Fragen und Unterstützungsbedarf in allen Themenbereichen rund um das Neugeborene und die neue Familiensituation haben. Eine telefonische Erreichbarkeit während der Sprechzeit des Familienbüros bietet niedrigschwellig weitere Informationsmöglichkeiten an, ein Familieninfosystem im Internet ergänzt dieses Angebot.

9. Tätigkeiten neben dem Bürgerkontakt

Laufende Dokumentation und Statistik, Auswertung
Recherche zu offenen Fragen und Angeboten/neuen Angeboten mit geordnetem Ablagesystem
Vorbereitung der Willkommensveranstaltungen
Erstellen von Presse- und Informationsmaterial
Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern
Betreuung Familienbüro

➤ Öffentlichkeitsarbeit:

Bevor Willkommensveranstaltungen/ Familienbesuche eingeführt werden, ist eine Information der Öffentlichkeit darüber unerlässlich. Insbesondere wenn (wie in unserem Fall) Mitarbeiterinnen des Jugendamtes diese Rolle innehaben, ist eine klare Rollendefinition nach außen wichtig, es muss mehrmals formuliert werden, dass das Willkommensteam Familien mit Information versorgen möchte und nicht kontrollieren. Dies ist für ein positives Image der Willkommensbesuche/-veranstaltungen wichtig und kann letztlich auch ein positives Image für das Jugendamt unterstreichen mit Augenmerk auf Prävention und frühe Hilfen.

Dies kann über Presseberichte, Flyer, Internetauftritt zum Thema begonnen werden. Dabei ist es sinnvoll, das Team der Willkommensveranstaltungen/-besuche mit Foto vorzustellen. Ein Flyer sollte in verschiedenen Sprachen verfasst werden. Visitenkarten mit Kontaktdaten ergänzen dies.

➤ Ressourcen:

Die in Artikel 1, § 2 Bundeskinderschutzgesetz definierte Aufgabe der Information von Eltern mit Neugeborenen wird von drei Mitarbeiterinnen des Kinder- und Jugendamtes im Umfang von insgesamt einer halben Stelle übernommen.

Ein Familienbüro lässt sich in den Räumen der Plöck 2a unterbringen, es müsste mit Sitzgelegenheiten, Regalen für Broschüren, Telefon/ PC / Internet / Zugang zum städt. Server ausgestattet sein. Dafür entstehen Kosten, ebenso für Moderationskoffer für Veranstaltungen, Getränke, Dekorationsmaterial, Beschäftigungsmaterial und Honorar für Kinderbetreuung und Gruppenangebote. Das Baby- Begrüßungspaket muss verpackt und ggfs. ergänzt werden. Im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit entstehen Kosten für Flyer und Visitenkarten, neue Begrüßungsbriefe und evtl. Übersetzungen in andere Sprachen.

➤ Nächste Schritte:

- a) Detaillierten Zeitplan erstellen
- b) Einbringen des Themas in den JHA 17.9.13
- c) Flyer erstellen, Terminplanung für Willkommensveranstaltungen 2013
- d) Familienbüro einrichten
- e) Internetauftritt
- f) Baby- Begrüßungspaket zusammenstellen/erweitern
- g) Willkommensveranstaltung vorbereiten
- h) Recherche/Zusammenstellung von relevanten Informationen für Eltern in HD als Datenbank mit Zugriff für die Mitarbeiterinnen
- i) Absprache mit 13 und OB- Referat wegen verändertem OB- Brief und Baby-Begrüßungspaket
- j) Pressemitteilung, Aufnahmen des Themas in die Imagekampagne
- k) Teilnahme bei bestehenden Netzwerktreffen (innerhalb der Stadt -Amt 50/51/Bürgerservice und Kooperationspartner)
- l) Eltern- Kind- Gruppen einbeziehen, erweitern

➤ Voraussetzungen bei den durchführenden Mitarbeitern/-innen:

- Ein Familienbesuch ist vorrangig kein Instrument zum Erkennen von Gefährdungssituationen, dennoch kann man mit Gefährdungssituationen konfrontiert werden.
- Voraussetzungen bei Mitarbeitern/-innen:
 - Blick geschärft für Risikofaktoren/ Schutzfaktoren in der Entwicklungsumwelt des Kindes
 - Feinzeichen (nach Als und Brazelton) beim Kind erkennen
 - Feinfühligkeit der Eltern (Signale des Kindes wahrnehmen, angemessen interpretieren und reagieren)nach Bindungstheorie beobachten
 - Beobachtungen angemessen bewerten
 - Bei drohender Kindeswohlgefährdung vertiefendes Gespräch und Hilfen anbieten, mit der Freiwilligkeit der Eltern arbeiten, wenn keine Freiwilligkeit da ist, gegen den Willen, aber nicht ohne Wissen

➤ Handeln bei Kindeswohlgefährdung:

Unter Kindeswohlgefährdung versteht man eine gegenwärtige, in einem solchen Maße vorhandene Gefahr, dass sich bei der weiteren Entwicklung eine erhebliche Schädigung mit ziemlicher Sicherheit voraussehen lässt.

Insbesondere bei Neugeborenen und kleinen Kindern wird davon gesprochen, wenn einzelne oder mehrere kindliche Basisbedürfnisse verletzt oder nicht in ausreichendem Maß erfüllt sind. Es besteht die Gefahr der drohenden Verletzung für den Körper und/oder die Psyche des Kindes. Gibt es innerhalb der besuchten/kontaktierten Familie Risikofaktoren, die auf ein erhöhtes Gefährdungsrisiko des Kindes schließen lassen, können darüber hinaus verschiedene kindliche Belastungs- und Stresszeichen festgestellt werden und zeigen die Bezugspersonen Zeichen mangelnder elterlicher Feinfühligkeit, sodass Einschränkungen in der kindlichen Entwicklung befürchtet werden, sollte dies Anlass sein, mit den Eltern weiter ins Gespräch zu kommen bzw. weitere Hilfsangebote zu machen.

Dabei wird in folgenden Schritten vorgegangen:

1. Es wird für das freiwillige Annehmen weiterer Hilfen bei den Eltern geworben, um sie für den Umgang mit Belastungen zu stärken. Dies kann z.B. auch die freiwillige Kontaktaufnahme zum ASD zur weiteren Beratung sein.
2. Zur Vermittlung passgenauer Hilfen findet ein zweiter Kontakt statt.
3. Die Fachkräfte nehmen selbst kollegiale Beratung in Anspruch (entweder im eigenen Team oder über einen Ansprechpartner/-in (ieF- insoweit erfahrene Fachkraft) zur Einschätzung der Gefährdungslage.
4. Lehnt die Familie weitere Hilfsangebote und weitere Gespräche bei weiterhin drohender Kindeswohlgefährdung ab, so wird auch gegen den Willen der Familie der ASD informiert. Den Eltern wird dieses Vorgehen mitgeteilt, außer dies würde die Gefährdungssituation verschärfen. Bei einer akuten Gefährdung (Gefahr in Verzug) wird sofort der ASD und/oder die Polizei eingeschaltet.
5. Die Einschätzung und das Vorgehen wird dokumentiert. (Beschreibung der Wahrnehmungen über die Gefährdungssituation, Bewertung/Gewichtung, Ablauf des vorangegangenen Informationsgesprächs/der Beratung, Annahme/ Ablehnung weitergehender Hilfsangebote)

Da es sich bei dem vorgestellten Arbeitsbereich um einen präventiven Ansatz handelt, liegt der Fokus eindeutig auf Informationsweitergabe, Unterstützung und positiver Darstellung des Kinder- und Jugendamtes.