

Konzept zur Bereitschaftspflege im Landkreis Nordwestmecklenburg

1. Entwicklung der Bereitschaftspflege im Landkreis Nordwestmecklenburg	3
2. Definition Bereitschaftspflege	3
3. Rechtliche Einordnung der Bereitschaftspflege	4
3.1 Gesetzliche Grundlagen	4
3.2 Abgrenzungen innerhalb der Vollzeitpflege	4
4. Rahmenbedingungen der Bereitschaftspflege	5
4.1 Dauer, Belegkapazität	5
4.2 Voraussetzungen	5
4.3 Ausstattung der Bereitschaftspflegestellen	6
4.4 Finanzielle Ausstattung /Beihilfen / Zuschüsse	6
4.5 Fortbildung	7
4.6 Pflegevereinbarung zur Bereitschaftspflegestelle	8
5. Aufgaben der Bereitschaftspflegestelle	8
5.1 Persönliche Anforderungen an die Bereitschaftspflegepersonen	8
5.2 Leistungsbeschreibung	8
6. Aufgaben der Fachkräfte im Jugendamt	9
6.1 Sozialpädagogischer Dienst (SpD)	9
6.2. (Amts)Vormund / (Amts)Pfleger	10
6.3 Pflegekinderdienst (PKD)	10
6.4 Wirtschaftliche Jugendhilfe	11
6.5 Zuständigkeiten	11
6.6 Zusammenarbeit	12
7. Fallverlaufsbeispiel (idealtypisch)	12
7.1 Aufnahmeverfahren	12
7.2 Hilfeplanverfahren	13
7.3 Beendigung	14
7.4 Ablauf im Rahmen der Rufbereitschaft	14
8. Konzeptionsüberarbeitung und –fortschreibung, Ausblick	14
Anhang	
• Vereinbarung über die Aufnahme von Kindern in Bereitschaftspflege	16
• Datenschutzerklärung	20
• Niederschrift über die Verpflichtung auf das Sozialgeheimnis	21
• Vollmacht / Zustimmungserklärung	22
• Angaben für die Bereitschaftserklärung	23
• Bescheinigung über die Aufnahme eines Pflegekindes	25
• Dokumentationsbögen für Bereitschaftspfleger	26

1. Entwicklung der Bereitschaftspflege im Landkreis Nordwestmecklenburg

Seit Inkrafttreten des „Gesetz zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechts (Kinder- und Jugendhilfegesetz – KJHG)“ vom 28.06.1990 (BGBl. I S. 1163) stand der Fachdienst Jugend wie alle Jugendämter bundesweit die Aufgabe, die Vollzeitpflege als eine Form der Hilfe zur Erziehung zu entwickeln bzw. weiterzuentwickeln. In den letzten Jahren wurde deutlich, dass im Landkreis Nordwestmecklenburg die Anzahl der Inobhutnahme von Klein- und Kleinstkindern periodenhaft zu nahm. Die Aufnahme dieser Altersgruppe im Kinder- und Jugendnotdienst (KJND) erwies sich als nicht händelbar.

Zunächst wurde im Jahr 2018 zusammen mit dem freien Träger der Jugendhilfe dem Jugendhilfezentrum „Käthe Kollwitz Rehna“ e.V. eine Clearingwohngruppe (CWG) für die Altersgruppe von 0 bis 6 Jahren vereinbart. Der dort vereinbarte Zeitraum für das Clearing von drei Monaten konnte nicht eingehalten werden, so dass CWG in eine Wohngruppe für Klein- und Kleinstkinder umgewandelt wurde.

Um Klein- und Kleinstkinder aus Familien in Krisensituationen aufzunehmen, wurde das Projekt Bereitschaftspflegestelle wiederaufgenommen. Ausgehend von den Bedarfen sollten zu Beginn 2 bis 3 Bereitschaftspflegestellen mit einer Belegung von maximal 2 Klein- bzw. Kleinstkindern geschaffen werden. Später sollten es 5 Bereitschaftspflegestellen ein, welche möglichst flächendeckend im Landkreis Nordwestmecklenburg vorhanden sind.

Im am 10.06.2021 in Kraft getretene Gesetz zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen (Kinder- und Jugendstärkungsgesetz – KJSG) vom 09.06.2021 (BGBl. I Nr. 29) wurden für die Vollzeitpflegen noch einmal wichtige Regelungen, die teilweise in Bezug auf die bisherigen Regelungen neu bzw. wesentlich detaillierter sind, getroffen.

2. Definition Bereitschaftspflege

Die Bereitschaftspflegen gewährleisten aufgrund einer akuten oder chronischen Krisensituation in seiner Herkunftsfamilie die sofortige Aufnahme eines Klein- bzw. Kleinstkindes im Alter von 0 bis max. 6 Jahren über Tag und Nacht bei geeigneten Pflegepersonen. Diese bieten eine sichere, fürsorgliche und liebevolle Unterbringung für die genannte Altersgruppe, deren Wohl in der Herkunftsfamilie vorübergehend nicht sichergestellt werden kann. Zielsetzung ist die Vermeidung der Unterbringung von Kleinst- und Kleinkindern in Einrichtungen des Kinder- und Jugendnotdienstes, um ihnen in dieser Notsituation familiäre Rahmenbedingungen zu erhalten und den Bedürfnissen nach Schutz, Geborgenheit und individueller emotionaler Zuwendung nachzukommen.

Bereitschaftspflegestellen ermöglichen eine zeitlich begrenzte Notunterbringung für maximal 3 Monaten.

Die Krisenunterbringung erfolgt in der Regel in Folge einer Inobhutnahme gemäß § 42 SGB VIII als vorläufige sozialpädagogische Schutzmaßnahme ohne vorangegangenes Hilfeplanverfahren.

Die Bereitschaftspflegestellen stehen auch Klein- und Kleinstkindern zur Verfügung, deren Unterbringung in Form einer kurzzeitigen Hilfe zur Erziehung gemäß § 33 SGB VIII erforderlich ist oder als Perspektivklärung im Anschluss an eine Inobhutnahme. Der Gesamtzeitraum darf 3 Monate nicht überschreiten.

Bereitschaftspflegestellen, die sich für diese Aufgabe zur Verfügung stellen, zeichnen sich durch hohe Flexibilität und Bereitschaft aus, ein Kind kurzfristig in ihre Familie aufzunehmen, ohne genaue Kenntnis dessen familiärer Hintergründe.

3. Rechtliche Einordnung der Bereitschaftspflege

3.1 Gesetzliche Grundlagen

Die Arbeit im Bereich des Pflegekinderdienstes (PKD) basiert u.a. auf folgende rechtliche Grundlagen:

- UN-Konvention über die Rechte der Kinder
- Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland (GG)
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Achtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII)
- Gesetz zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen (KJSG)
- Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I)
- Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X)

Die Bereitschaftspflegestellen sind im Landkreis Nordwestmecklenburg sind eingerichtet, um den Bedarf an kurzfristigen Unterbringungen von Klein- und Kleinstkindern in akuten Krisen und Notsituationen zu decken.

Die Bereitschaftspflege wird als Betreuung nach einer Inobhutnahme gemäß § 42 SGB VIII oder als vorläufige Hilfestellung in Form der Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII genutzt.

Eine Sicherung der Leistung zur Betreuung und Versorgung des Kindes in Notsituationen gemäß § 20 SGB VIII ist hier nicht zu verstehen, da diese in erster Linie eine Leistung im Haushalt der Eltern darstellt.

3.2 Abgrenzungen innerhalb der Vollzeitpflege

Der Begriff Vollzeitpflege wird im Allgemeinen mit einer dauerhaften Unterbringung, Betreuung und Versorgung von Kindern und Jugendlichen über Tag und Nacht außerhalb des Elternhauses in einer anderen Familie gleichgesetzt.

Aus rechtlicher Sicht sind verschiedene Formen der Vollzeitpflege zu unterscheiden:

- als Adoptionspflege gemäß § 1744 BGB,
- im Rahmen eines privaten Pflegeverhältnisses gemäß § 44 SGB VIII – Familienpflege (erlaubnispflichtige oder nicht erlaubnispflichtige Pflegen),

- als Eingliederungshilfe gemäß § 35 a Abs. 2 Nummer 3 SGB VIII,
- als Hilfe zur Erziehung gemäß § 33 SGB VIII,
- als Hilfe für junge Volljährige gemäß § 41 SGB VIII i.V.m. § 33 SGB VIII,
- oder im Rahmen einer Inobhutnahme gemäß § 42 SGB VIII.

Im Gegensatz zur bisher im Fachdienst Jugend praktizierten Vollzeitpflege ist die Bereitschaftspflege dann eine zeitlich befristete Unterbringung in einer Bereitschaftspflegestelle (max. 3 Monate).

4. Rahmenbedingungen der Bereitschaftspflege

4.1 Dauer, Belegungskapazität

Die Unterbringung eines Klein- bzw. Kleinstkindes in der Bereitschaftspflegestelle erfolgt für maximal 3 Monate. Vor allem bei jüngeren Kindern ist darauf zu achten, dass die Zeit in der Bereitschaftspflegestelle so kurz wie möglich ist.

Die Bereitschaftspflegestelle bietet ein Platz. Eine Ausnahme ist in Abstimmung mit dem Sachgebietsleiter möglich, wenn Geschwisterkinder aufgenommen werden sollen.

4.2 Voraussetzungen

Bewerber für die Bereitschaftspflege werden für diese verantwortungsvolle Aufgabe in einer Seminarreihe für Vollzeit-Pflegeeltern qualifiziert. Das Abprüfungsverfahren zur Bewertung ihrer persönlichen Geeignetheit und Belastbarkeit beinhaltet Hausbesuche, persönliche Gespräche, die Einholung erweiterter Führungszeugnisse und amtsärztlicher Gesundheitszeugnisse sowie ausführlicher Lebensläufe und Nachweise der wirtschaftlichen Verhältnisse der Bewerber.

Alle in der Bereitschaftspflegestelle wohnenden volljährigen Personen haben zur Sicherstellung des Nachweises der gemäß § 72a SGB VIII genannten persönlichen Eignung alle drei Jahre die persönliche Eignung durch Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses zu belegen.

Verantwortlich für diese Überprüfung ist der Pflegekinderdienst im Fachdienst Jugend des Landkreises Nordwestmecklenburg. Nach Feststellung der Geeignetheit der Bewerber und erfolgreicher Teilnahme an dem Qualifizierungsseminar erhalten sie eine Bescheinigung und werden in die Datei der Bereitschaftspflegestellen aufgenommen.

Die Bereitschaftspflegepersonen stehen Tag und Nacht für die Belegung durch den FD Jugend zur Verfügung. Ausnahmen bilden die folgenden Zeiten:

- Jahresurlaub
Die Bereitschaftspflegestellen haben einen Anspruch auf einen Jahresurlaub von 30 Tagen. Der Urlaub ist bis zum 01.11. des Vorjahres beim FD Jugend schriftlich einzureichen.
- belegungsfreie Zeit

Die Bereitschaftspflegestellen haben zusätzlich die Möglichkeit, in Absprache mit dem FD Jugend, nach einer Belegung eine belegungsfreie Zeit von bis zu 4 Wochen in Anspruch nehmen.

Die Bereitschaftspflegestellen gewährleisten, dass sie unabhängig vom ÖPNV mobil sind. Sie garantieren, dass die Aufnahme eines Klein- bzw. Kleinstkindes max. 2 oder 4 Stunden nach der Belegungsanfrage durchgeführt werden kann.

4.3 Ausstattung der Bereitschaftspflegestellen

Im Haushalt der Bereitschaftspflegestelle steht dem Klein- bzw. Kleinstkind ein Zimmer in angemessener Größe mit einem eigenen Bett zur Verfügung. Ausgeschlossen sind dabei Boden-, Keller- oder Durchgangsräume.

Die Finanzierung der Erstausrüstung der Bereitschaftspflegestelle richtet sich nach dem Verfahren zur Gewährung wirtschaftlicher Leistungen nach § 39 SGB VIII des Landkreises Nordwestmecklenburg vom 01.01.2017.

Die Grundausstattung dient ausschließlich der Erstausrüstung der Bereitschaftspflegestelle und ist nicht an ein Pflegekind gebunden.

4.4 Finanzielle Ausstattung /Beihilfen / Zuschüsse

Die finanzielle Vergütung für die Bereitschaftspflegestellen ist wie folgt geregelt:

Bei Belegung der Bereitschaftspflegestellen richtet sich die Finanzierung nach den jeweils aktuellen Empfehlungen des Deutschen Vereins zur Fortschreibung der Pauschalbeträge in der Vollzeitpflege (§§ 33, 39 SGB VIII).

Zusätzlich erhalten die Bereitschaftspflegestellen von dem durch den Fachdienst Jugend beim Kindergeldberechtigten geforderten Kindergeldbetrag

- a) 50 %, wenn das aufgenommene Pflegekind das älteste Kind in der Bereitschaftspflegestelle ist
- b) 75 %, wenn das aufgenommene Pflegekind nicht das älteste Kind in der Bereitschaftspflegestelle ist.

Bei Nichtbelegung erhält die Bereitschaftspflegestelle eine Aufwandsentschädigung i.H.v. 150,00 € im Monat. Die Zahlung erfolgt, jeweils am Ersten des Monats, an die Bereitschaftspflegestelle. Voraussetzung hierfür ist eine rechtsgültige Bereitschaftspflegevereinbarung.

Mit dieser Aufwandsentschädigung sind folgende Kosten abgedeckt:

- die Bereitschaft zur sofortigen Aufnahme von Pflegekindern
- Kosten des Kontaktes zwischen der Bereitschaftspflegestelle und dem Fachdienst Jugend (z.B. Aufwendungen für Telefon und Fahrtkosten)
- Bereitstellung des Wohnraums.

Die Aufwandsentschädigung wird nicht für Verdienstaufschlag oder Zeitverlust gewährt und ist nach § 3 Ziffer 12 Einkommenssteuergesetz (EStG) steuerfrei.

Der Anspruch auf Zahlung der Aufwandsentschädigung endet mit dem Tag, an dem ein Pflegekind in die Bereitschaftspflegestelle aufgenommen wird.

Wird das Bereitschaftspflegeverhältnis aus Gründen, die die Bereitschaftspflegerperson zu vertreten hat, beendet, endet der Anspruch auf Zahlung der Aufwandsentschädigung mit Ablauf des Tages, an dem das Verhältnis beendet wird.

Wird das Bereitschaftspflegeverhältnis aus Gründen, die der Fachdienst Jugend zu vertreten hat, beendet, endet der Anspruch auf Zahlung der Aufwandsentschädigung mit Ablauf des Monats, in dem das Verhältnis beendet wird.

Finanzielle Beihilfen, Zuschüsse und ergänzende Leistungen können auf Antrag gewährt werden. Die Anträge sind grundsätzlich vor dem Anlass bzw. vor dem Kauf zu stellen. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit zu beachten. Die Antragstellenden haben nachvollziehbar (schlüssig) und innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten nach Bewilligung oder Entstehung des Bedarfes durch Rechnungen oder sonstige Belege nachzuweisen.

Art und Umfang der Beihilfen, Zuschüsse sowie ergänzende Leistungen richten sich nach dem Verfahren zur Gewährung wirtschaftlicher Leistungen nach § 39 SGB VIII des Landkreises Nordwestmecklenburg vom 01.01.2017.

Anders als bei den Anschaffungen zur Ausstattung der Bereitschaftspflegestelle gehen die Anschaffungen zur Deckung des persönlichen Bedarfs des Kindes (wie z.B. Bekleidung) in das Eigentum des Kindes über und sind dem Kind bei Verlassen der Bereitschaftspflegestelle mitzugeben.

Der Landkreis Nordwestmecklenburg ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern, ggf. die Verwendung kommunaler Mittel durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder prüfen zu lassen.

4.5 Fortbildung

Die Bereitschaftspflegestellen sind verpflichtet, jährlich an Weiterbildungsveranstaltungen teilzunehmen, um die Fachlichkeit der Bereitschaftspflegestelle gewährleisten zu können.

In halbjährlichen Arbeitstreffen des Pflegekinderdienstes (PKD) mit den Bereitschaftspflegestellen werden u.a. die Bedarfe an Fortbildungen sowie gewünschte Inhalte eruiert und unter Federführung des PKD bis zum 30.11. des Jahres ein Fortbildungsplan für das kommende Jahr aufgestellt.

Die Bereitschaftspflegestellen verpflichten sich alle 2 Jahre an einem Kurs „Medizinische Notfallversorgung am Kind“ teilzunehmen und dem FD Jugend eine Teilnahmebescheinigung einzureichen.

4.6 Pflegevereinbarung zur Bereitschaftspflegestelle

Mit den Bereitschaftspflegepersonen wird eine Pflegevereinbarung unter Berücksichtigung der 4.1 bis 4.6 geschlossen, in dem Beginn, Dauer, Beendigung, Pflichten und Rechte der Beteiligten, wirtschaftliche Leistungen, Daten- und Versicherungsschutz sowie Fortbildungen verbindlich geregelt werden.

5. Aufgaben der Bereitschaftspflegestelle

5.1 Persönliche Anforderungen an die Bereitschaftspflegepersonen

Die Bereitschaftspflegepersonen lassen sich auf eine „Beziehung mit dem Pflegekind auf Zeit“ ein. Sie besitzen langjährige Erfahrungen auf dem Gebiet der Vollzeitpflege und sichern die Betreuung und Versorgung entsprechend dem Alter und den individuellen Bedürfnissen des Kindes sowie deren Schutz vor möglichen Kindeswohlgefährdungen.

Sie geben den Pflegekindern ein „Zuhause auf Zeit“. Sie verdeutlichen den Kindern altersgemäß, dass der Aufenthalt bei ihnen nur von vorübergehender Dauer ist. Sie müssen in der Lage sein, Notsituationen zu erkennen und angemessen darauf zu reagieren.

Dabei steht die Anerkennung der Situation der Herkunftsfamilie ebenso im Vordergrund. Auf Seiten der Herkunftsfamilie sind häufig Emotionen wie Verzweiflung, Ablehnung, Angst, Wut und Aggressionen zu finden. Die Bereitschaftspflegepersonen brauchen ein hohes Maß an Rollensicherheit, Empathie Frustrationstoleranz, Konfliktfähigkeit und Akzeptanz der Eltern, um vertrauensvoll mit den Herkunftseltern zusammenzuarbeiten.

In Absprache mit dem PKD gewährleisten die Bereitschaftspflegepersonen den Schutz des Kindes und die Kontakte mit der Herkunftsfamilie.

Auf die Einhaltung des Sozialdatenschutzes und der Verschwiegenheit gegenüber Dritten wird geachtet.

5.2 Leistungsbeschreibung

Die Aufnahme eines Klein- bzw. Kleinstkindes in einer Not- oder Krisensituation in der Herkunftsfamilie zu jeder Tages- und Nachtzeit stellt auf Grund der fehlenden Anbahnung sehr hohe Anforderungen an die Bereitschaftspflegestelle.

Die Bereitschaftspflegestelle bietet einem Klein- bzw. Kleinstkind in einer Krisensituation einen geschützten familienanalogen Rahmen. Das Kind wird dort gepflegt, erzogen und beaufsichtigt. Die Bereitschaftspflegestelle stellt die tägliche Gesundheits-sorge sicher und nimmt die Arzt- und Therapietermine wahr.

Die Pflichten und Rechte der Bereitschaftspflegestelle werden in der Pflegevereinbarung geregelt.

Die Bereitschaftspflegestelle wird im Rahmen der Hilfeplanung gemäß § 36 SGB VIII beteiligt und dokumentiert ihre Beobachtungen im Auftrag des FD Jugend. Sie gibt in der Dokumentation (Entwicklungsbericht) die Entwicklung des Kindes und die Kontakte zur Herkunftsfamilie wieder.

Die Bereitschaftspflegestelle fördert das Klein- bzw. Kleinstkind in seinem Recht auf Umgang zu seinen Eltern bzw. anderen wichtigen Bezugspersonen, soweit diese dem Wohl des Kindes nicht widersprechen.

Im Rahmen des Hilfeplanverfahrens werden u.a. die Festlegungen zu den Umgangskontakten festgelegt. Damit ist zu regeln, ob ein begleiteter Umgang notwendig ist und ob dieser bei entsprechender Notwendigkeit der Umgang im FD Jugend oder in den Räumen eines beauftragten freien Trägers der Jugendhilfe stattfindet. Anderenfalls erfolgt der Umgang unbegleitet in der Bereitschaftspflegestelle.

Das Kind wird in der Bereitschaftspflegestelle auf die Umgangskontakte vorbereitet und fängt das Kind anschließend entsprechend seiner emotionalen Lage auf.

Die Bereitschaftspflegestelle sichert die Fahrt zu den begleiteten Umgangskontakten ab.

Im Rahmen des Hilfeplanverfahrens werden ebenfalls Festlegungen getroffen, die es ermöglichen, dass das Kind weiterhin in seine Kindertagesstätte besucht, insbesondere wenn dadurch seine Förderung mittels eines Integrationsplatzes gesichert werden kann.

Nach Abklärung der Perspektive des Klein- bzw. Kleinstkindes unterstützt die Bereitschaftspflegestelle bei der Rückführung des Kindes in die Herkunftsfamilie oder bei der Integration des Kindes in sein neues Lebensumfeld. Dabei werden die das Kind künftig betreuenden Personen über die Entwicklung des Kindes, möglichen Auffälligkeiten informiert und die Bereitschaftspflegestelle fördert die Kontakte im Rahmen der im Hilfeplan dokumentierten Anbahnung.

Die Bereitschaftspflegestelle bereitet den Wechsel des Kindes durch Rituale in der Pflegestelle vor, damit das Kind sich gut in das künftige Lebensumfeld einleben kann. Bei einer längeren Aufenthaltsdauer erhält das Klein- bzw. Kleinstkind ein Fotoalbum für die Biografiearbeit mit.

6. Aufgaben der Fachkräfte im Jugendamt

6.1 Sozialpädagogischer Dienst (SpD)

Den Bereichssozialarbeitern im SpD obliegt die Aufgabe, entsprechend der Dienst-anweisung zur Antragsbearbeitung vom 01.09.2018 den Hilfebedarf aus Sicht aller Beteiligten (Kind, Eltern, Umfeld etc.) zu ermitteln und die notwendige Hilfe gemäß Dienst-anweisung zum Hilfeplanverfahren vom 01.09.2018 zu installieren und zu be-willigen. Dabei sind die Punkte Notwendigkeit, Geeignetheit, Angemessenheit sowie Wunsch- und Wahlrecht zu berücksichtigen.

Weitere Aufgabe der Bereichssozialarbeiter ist es, die Wahrnehmung der Erziehungsverantwortung durch die Personensorgeberechtigte zu fördern sowie den Schutzauftrag des staatlichen Wächteramtes gemäß Artikel 6 Grundgesetz (GG) sicherzustellen.

Das bedeutet, den Personensorgeberechtigten Hilfe zur Abwendung von Kindeswohlgefährdungen anzubieten und bei Nichteinsehen und Nichtakzeptanz des Bestehens einer Kindeswohlgefährdung sowie bei der fehlenden Bereitschaft Hilfe zur Erziehung anzunehmen, das Klein- bzw. Kleinstkind in Obhut zu nehmen, in einer Bereitschaftspflegestelle unterzubringen und das Familiengericht gemäß § 8a Abs. 2 SGB VIII anzurufen.

Die Verantwortung für die fachlichen Entscheidungen der Hilfestellung incl. Bescheiderstellung, die Führung des Hilfeplanverfahrens und die Perspektivklärung obliegen den Bereichssozialarbeitern.

Der PKD sichert die fachliche Begleitung der Bereitschaftspflegestellen.

6.2. (Amts)Vormund / (Amts)Pfleger

Die (Amts)Vormundschaft bzw. (Amts)Pflegerchaft wird durch Beschluss des Familiengerichts eingerichtet, in dem den Personensorgeberechtigten das Sorgerecht ganz oder teilweise entzogen und auf die Personen oder die Institution übertragen wird.

Der (Amts)Vormund / (Amts)Pfleger beantragt entsprechend seines Wirkungskreises Hilfe zur Erziehung und wirkt im Rahmen des Hilfeplanverfahrens an der Umsetzung der Hilfe sowie Perspektivklärung für das Klein- bzw. Kleinstkindes mit.

Der (Amts)Vormund / (Amts)Pfleger hält regelmäßig Kontakt zu seinem Mündel und arbeitet an der Erstellung der Stellungnahme zur Notwendigkeit der Fortsetzung der gerichtlichen Maßnahmen zum Sorgereitseintritt oder zur Rückübertragung des Sorgerechts auf die Personensorgeberechtigten mit.

6.3 Pflegekinderdienst (PKD)

Der PKD wirbt Familien oder Einzelpersonen als Bereitschaftspflegestelle und qualifiziert sie für diese verantwortungsvolle Aufgabe.

Er bescheinigt die erfolgreiche Teilnahme der Pflegepersonen an den Qualifizierungsmaßnahmen und nimmt sie in den Pool der Bereitschaftspflegestellen auf.

Der PKD ist Ansprechpartner für die Bereitschaftspflegestelle während des gesamten Prozesses der Unterbringung des Klein- bzw. Kleinstkindes und teilt der Bereitschaftspflegestelle den zuständigen Sachbearbeiter der wirtschaftlichen Jugendhilfe mit. Er stellt ggf. den Ausbildungsbedarf (Zimmereinrichtung, Bekleidung, Kinderwagen) fest und leitet die Gewährung entsprechend des Verfahrens zur Gewährung wirtschaftlicher Leistungen nach § 39 SGB VIII des Landkreises Nordwestmecklenburg vom 01.01.2017 in die Wege.

Der PKD berät und begleitet die Bereitschaftspflegestellen im gesamten Prozess. Er ist Netzwerkkoordinator während der Dauer der Bereitschaftspflege und führt bei Be-

endigung der Maßnahme mit der Bereitschaftspflegestelle ein Abschluss- bzw. Auswertungsgespräch.

Der PKD pflegt Kontakte zu den Bereitschaftspflegestellen auch während der nicht belegten Zeiten.

Er wertet die Unterbringung kontinuierlich aus und überarbeitet die Konzeption. Besondere Erfahrungen werden in das Profil der Bereitschaftspflegestellendatei aufgenommen und können damit bei künftigen Unterbringungen berücksichtigt werden.

Der PKD erhebt jährlich die statistischen Erhebungen zu Anfragen und Belegung der Bereitschaftspflegestellen sowie die Bedarfsanalysen.

Der PKD koordiniert die halbjährlichen Arbeitstreffen mit den Bereitschaftspflegestellen und unterstützt bei der Erhebung der Bedarfe und Umsetzung von Fortbildungsangeboten.

6.4 Wirtschaftliche Jugendhilfe

Die wirtschaftliche Jugendhilfe (wJH) erhält vom zuständigen Bereichssozialarbeiter die notwendigen Bescheide sowie die für die finanzielle Sicherstellung der Hilfe notwendigen Unterlagen (Antrag, Sorgerechtsnachweis, Teamprotokoll, Hilfeplan etc.). Daraufhin teilt die wJH der Bereitschaftspflegestelle den Beginn, die Höhe des Pflegegeldes und alle mit der Zahlung wichtigen Hinweise mit.

Die wJH sichert die Finanzierung der Bereitschaftspflegestellen und trägt die Kosten für die Unfall- und Haftpflichtversicherung für die in der Bereitschaftspflegestelle untergebrachten Kinder.

6.5 Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten des FD Jugend ergibt sich auf der Regelungen von § 86 SGB VIII (Örtliche Zuständigkeit für Leistungen an Kinder, Jugendliche und ihre Eltern). Die örtliche Zuständigkeiten für vorläufige Schutzmaßnahmen von Kinder regelt § 87 SGB VIII.

Die Bereichssozialarbeiter im SpD arbeiten nach dem Sozialraumprinzip. Die Zuständigkeit der jeweiligen Bereichssozialarbeiter ergibt sich durch den Wohnort des Elternteils, bei dem das Kind vor Beginn der Leistung seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat.

Die Zuständigkeit für die Beratung und Betreuung der Bereitschaftspflegestellen richtet sich nach deren Wohnsitz. Der für diesen Sozialraum zuständige Beschäftigte im PKD ist Ansprechpartner in allgemeinen Angelegenheiten der Bereitschaftspflegestellen.

Durch den FD Jugend wird außerhalb seiner Dienstzeiten ein Bereitschaftsdienst gewährleistet. Diese Bereitschaft wird durch das Jugendhilfezentrum „Käthe Kollwitz Rehna“ e.V. (JHZ) sichergestellt. Das JHZ arbeitet in Kooperation mit der Polizei zusammen und nimmt den Schutzauftrag in den Bereitschaftszeiten wahr. Die Entscheidung zur Inobhutnahme wird als hoheitliche Aufgabe durch festgelegte Mitarbeiter/innen des FD Jugend getroffen.

Wird die Belegung einer Bereitschaftspflegestelle während des Bereitschaftsdienstes des JHZ notwendig, wird der Sachverhalt in den Dienstzeiten des FD Jugend umgehend an die zuständigen Bereichssozialarbeiter bzw. an den PKD weitergegeben,

6.6 Zusammenarbeit

Der zuständige Bereichssozialarbeiter des SpD entscheidet gemäß den gesetzlichen Regelungen, welche Personen bzw. Institutionen an der Hilfeplanung teilnehmen.

7. Fallverlaufsbeispiel (idealtypisch)

7.1 Aufnahmeverfahren

Jeder im PKD tätige Mitarbeiter hat einen Überblick über die Bereitschaftspflegestellen und deren (freien) Aufnahmekapazitäten. Der PKD koordiniert die Aufnahme eines Kindes.

Der Bereichssozialarbeiter des SpD wendet sich an den PKD, wenn ein Bedarf zur sofortigen Unterbringung eines Klein- bzw. Kleinstkindes vorhanden ist. Der Bereichssozialarbeiter übergibt mit dem Formular zur Anfrage auf Aufnahme eines Pflegekindes die dringend notwendigsten Angaben zu Kind.

Der PKD prüft, welche Bereitschaftspflegestelle zur Belegung geeignet ist und informiert die Bereitschaftspflegestelle über die bevorstehende Unterbringung und deren Hintergründe.

Die Bereitschaftspflegestelle trifft dann alle Voraussetzungen zur Aufnahme des Kindes.

Das Kind wird in der Regel durch den Bereichssozialarbeiter und den PKD in die Bereitschaftspflegestelle gebracht. Im Aufnahmegespräch werden die wichtigen Informationen zum Kind und zu den Hintergründen der Unterbringung gegeben.

Der unterbringende Bereichssozialarbeiter beauftragt die Bereitschaftspflegestelle je nach Erfordernis den Gesundheitszustand des Kindes durch einen Kinderarzt abklären zu lassen.

Folgende Unterlagen sind an die Bereitschaftspflegestelle zu übergeben:

- Formular Angaben zum Pflegekind
- Vollmacht des gesetzlichen Vertreters des Kindes gemäß § 1688 BGB
- Formular – Bescheinigung zur Aufnahme eines Pflegekindes
- Krankenversicherungskarte, U-Heft und Impfausweis

Der zuständige Bereichssozialarbeiter erlässt entsprechend der Dienstanweisung zur Antragsbearbeitung vom 01.09.2018 den Bewilligungsbescheid über die Hilfestellung und gibt diesen an die Personensorgeberechtigten, eine Kopie der wirtschaftlichen Jugendhilfe und dem PKD.

7.2 Hilfeplanverfahren

Das Hilfeplanverfahren beginnt mit der Unterbringung des Kindes in der Bereitschaftspflegestelle. Das Hilfeplanverfahren wird analog der Dienstanweisung zum Hilfeplanverfahren vom 01.09.2018 incl. der vorhandenen Änderungen zu dieser Dienstanweisung durchgeführt.

Während der Unterbringung wird durch den Bereichssozialarbeiter geprüft, ob und welche Hilfen für das Kind und dessen Eltern notwendig und geeignet sind, um eine Rückführung des Kindes innerhalb von max. 3 Monaten nach Unterbringungsbeginn bzw. oder dessen künftigen Aufenthaltsort vorzubereiten.

In der Hilfeplanung sind insbesondere die folgenden Punkte berücksichtigt und festgeschrieben werden:

- die Aufenthaltsdauer des Kindes in der Bereitschaftspflegestelle kann max. 3 Monate betragen
- Perspektivklärung
- Regelung der Umgangskontakte zur Herkunftsfamilie
 - Wer soll den Umgang wie wahrnehmen?
 - Wo sollen die Umgangskontakte stattfinden?
 - Ist begleiteter Umgang notwendig? Wenn ja, durch wen wird die Begleitung wahrgenommen (FD Jugend, Beratungsstelle)?
 - In welchem Umfang erfolgen wie telefonische Kontakte?
- Festlegungen zur Aufrechterhalten der sozialen Bindungen des Kindes in das bisherige Umfeld (KITA, Förderung I-Platz)
- Festlegungen zur Durchführung der Rückführung in die Herkunftsfamilie
- Festlegungen zu Anbahnungen an eine Anschlussmaßnahme (andere Einrichtung oder Vollzeitpflegestelle)
- Festlegungen zur Dokumentation durch die Bereitschaftspflegestelle
- Festlegungen zur Zusammenarbeit zwischen den Fachkräften und der Bereitschaftspflegestelle

7.3 Beendigung

Die Bereitschaftspflege endet

- mit der Rückführung des Kindes in die Herkunftsfamilie oder
- mit der Vermittlung des Kindes in eine Vollzeitpflegestelle gemäß § 33 SGB VIII oder
- mit der Aufnahme des Kindes in eine Einrichtung gemäß § 34 SGB VIII.

Der Bereichssozialarbeiter informiert den PKD und die Bereitschaftspflegestelle über die bevorstehende Beendigung, wenn es nicht zuvor schon konkrete Festlegungen im Hilfeplan gab. Anschließend fertigt er den Einstellungsbescheid über die Bereitschaftspflege aus und sendet diesen an die Personensorgeberechtigten und eine Kopie an die wirtschaftliche Jugendhilfe und den PKD.

Bei der Beendigung ist dringend zu beachten, dass das Kind ausreichend Zeit hat, sich von der Bereitschaftspflegestelle zu verabschieden und sich auf die neue Lebenssituation einzustellen.

Im Anschluss an eine Belegung ist der Bereitschaftspflege auf deren Wunsch hin und in Abstimmung mit dem FD Jugend eine belegungsfreie Zeit von max. 4 Wochen zu ermöglichen.

Insbesondere bei schwierigen Fallkonstellationen ist diese fachlich notwendig, damit die Bereitschaftspflegestelle Zeit für die Erholung und Reflexion bekommt, bevor sie erneut belegt wird.

7.4 Ablauf im Rahmen der Rufbereitschaft

Im Verlauf der Bereitschaftszeit des JHZ kann es aufgrund der Besonderheiten des Einzelfalls zu Abweichungen vom beschriebenen Aufnahmeverfahren kommen. Das JHZ wird sich dann in der Regel direkt an die Bereitschaftspflegestelle wenden, die Aufnahme absprechen und durchführen.

Das JHZ informiert den zuständigen Bereichssozialarbeiter und den PKD am nächsten Arbeitstag des FD Jugend. Das weitere Verfahren richtet sich nach den Punkten 7.2 und 7.3 dieses Konzeptes.

8. Konzeptionsüberarbeitung und –fortschreibung, Ausblick

Das Ziel der Konzeptes ist es, die Rahmenbedingungen, Aufgaben und Anforderungen an Bereitschaftspflegestellen für die Unterbringung von Klein- und Kleinstkindern in Krisensituationen ihrer Herkunftsfamilien festzuschreiben und zu vereinheitlichen.

Der PKD stellt die Fortbildung der Bereitschaftspflegestellen sicher, um die fachlichen Standards umzusetzen und die Qualitätsanforderungen zu sichern.

Neue Bereitschaftspflegestellen werden in das Fortbildungsprogramm aufgenommen. Spezielle fachliche Weiterbildungen sollen die einheitlichen fachlichen Standards in den Bereitschaftspflegestellen sichern.

Regelmäßige Treffen des PKD und der Bereitschaftspflegestellen zu inhaltlichen Fachthemen tragen zur weiteren Qualitätssicherung bei.

Der PKD führt jährlich eine Statistik zu Anfragen, Belegung und Belegungsdauer.

Alle 5 Jahre wird dieses Konzept eruiert und fortgeschrieben.

Vereinbarung

über die Aufnahme von Kindern in Bereitschaftspflege

Zwischen dem Landkreis Nordwestmecklenburg, Fachdienst Jugend, vertreten durch
die Fachdienstleitung oder Sachgebietsleitung oder Pflegekinderdienst

und Frau und Herrn , wohnhaft

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

I. Rechtsgrundlage

1. Der Fachdienst Jugend überträgt gemäß § 27 SGB VIII i.V.m. § 33 SGB VIII den o.g. Pflegepersonen die Aufgaben der Bereitschaftspflegestelle.
Weiterhin können im Rahmen von § 42 SGB VIII minderjährige Kinder in der Bereitschaftspflegestelle untergebracht werden.
2. Der Fachdienst Jugend hat die Aufgabe, Kinder aufgrund einer Gefährdungslage in Obhut zunehmen bzw. im Rahmen der Perspektivklärung, Rückkehr in die eigene Familie oder stationäre Unterbringung außerhalb der eigenen Familie, vorläufig unterzubringen.
Dazu werden die im Landkreis Nordwestmecklenburg vorhandenen Bereitschaftspflegestellen genutzt.
3. Ein Arbeitsverhältnis mit dem Landkreis Nordwestmecklenburg wird mit dieser Vereinbarung nicht begründet.

II. Dauer der Vereinbarung

1. Die Bereitschaftspflegepersonen verpflichten sich, während der Geltungsdauer der Vereinbarung ein Pflegeplatz über Tag und Nacht für Kinder, welche vom Fachdienst Jugend des Landkreises Nordwestmecklenburg zu gewiesen werden, bereitzustellen. Im Rahmen der Bereitschaftspflegebetreuung soll nur ein Kind betreut werden, Ausnahmen Geschwisterkinder. Die Entscheidung über die Aufnahme von Geschwisterkindern trifft die Sachgebietsleitung des Sozialpädagogischen Dienstes des Landkreises Nordwestmecklenburg.
2. Die Pflegepersonen erklären sich für den Zeitraum von bis bereit, Kinder in Bereitschaftspflege aufzunehmen.
Die Pflegepersonen verpflichten sich, zu jeder Tageszeit für den Fachdienst Jugend erreichbar zu sein und Kinder jederzeit aufzunehmen.
In der belegungsfreien Zeit hat die Pflegestelle dafür zu sorgen, dass sie für den Fachdienst Jugend erreichbar ist (Anschrift, Telefonnummer).
3. Die Dauer der einzelnen Unterbringungen sollte drei Monate nicht überschreiten.

III. Urlaub und Belegungsfreie Zeiten

1. Die Bereitschaftspflegestelle wird die Möglichkeit gegeben, einen Jahresurlaub von 4 Wochen (28 Tagen) in Anspruch zu nehmen. Die Planung der Termine wird durch die Pflegepersonen bis zum 01.11. des Vorjahres im Fachdienst Jugend schriftlich eingereicht. Der Fachdienst Jugend koordiniert die Termine unter den Bereitschaftspflegestellen des Landkreises Nordwestmecklenburg. Eine Bestätigung der Termine erfolgt durch den Fachdienst Jugend bis zum 30.11. des Vorjahres.
2. Nach Beendigung einer Belegung der Bereitschaftspflegestelle hat diese Anspruch, auf ihren Wunsch hin bis zu 4 Wochen nicht belegt zu werden.

Eine Weisungsbefugnis des Fachdienstes Jugend hinsichtlich der belegungsfreien Zeit besteht nicht.

IV. Rechte und Pflichten der Pflegepersonen

1. Die Pflegepersonen haben während des Dienstzeiten des Fachdienst Jugend Anspruch auf Beratung und Unterstützung durch den Fachdienst Jugend (§ 37 Abs.2 SGB VIII).
2. Die Pflegepersonen sind berechtigt, die Personenberechtigten in der Ausübung der elterlichen Sorge zu vertreten, sofern diese oder das Familiengericht nichts anderes festgelegt haben (§ 38 SGB VIII / § 1688 Abs. 1 – 4 BGB entsprechend der Vollmacht der Personenberechtigten).
Der Fachdienst Jugend übt während einer Inobhutnahme das Recht auf Beaufsichtigung und Aufenthaltsbestimmung über das Kind aus. Sofern der Fachdienst Jugend nichts anderes erklärt, üben die Bereitschaftspflegepersonen während der Inobhutnahme des Kindes diese Rechte stellvertretend für den Fachdienst Jugend aus.
3. Die Pflegepersonen verpflichten sich, im Rahmen ihres Familienalltags auf die Bedürfnisse des Kindes nach Schutz, Geborgenheit und emotionaler Zuwendung einzugehen und die körperliche, geistige und psychische Verfassung des Kindes zu beobachten.
4. Die Pflegepersonen sind bei der Wahrnehmung der persönlichen Sorge für das betreute Kind berechtigt und verpflichtet, das Recht der Beaufsichtigung, Erziehung und Aufenthaltsbestimmung auszuüben.
Bei der Erziehung des Pflegekindes unterlassen sie entwürdigende Erziehungsmaßnahmen (§ 1631 Abs. 2 BGB).
Sie sind berechtigt und verpflichtet, das Kind nach Rücksprache mit dem Fachdienst Jugend zu Arzt- und Begutachtungsterminen zu begleiten. Ärztliche Empfehlungen hinsichtlich weiterer ärztlicher oder therapeutischer Behandlungen sind dem Fachdienst Jugend mitzuteilen und im Einvernehmen mit dem Fachdienst Jugend wahrzunehmen.
Sie sind berechtigt und verpflichtet, bei Bedarf medizinische erste Hilfe zu veranlassen.

5. Die Pflegepersonen arbeiten mit den beteiligten Bereichen des Fachdienstes Jugend, den Eltern und ggf. anderen für das Kind wichtige Personen zusammen und informieren den Fachdienst Jugend über alle wichtigen das Kind betreffenden Angelegenheiten (§ 37 Abs. 3 Satz 2 SGB VIII). Sie sind u.a. verpflichtet, in Zusammenhang mit Bereitschaftspflege bzw. der Inobhutnahme z.B. in Hilfeplangesprächen ihre Beobachtungen zur persönlichen Situation des Kindes einzubringen und die im Interesse des Kindes vereinbarten Festlegungen umzusetzen.
6. Die Pflegepersonen fördern die Beziehung des Pflegekindes zu den Eltern und arbeiten mit den Eltern zum Wohl des Kindes zusammen (§ 37 Abs. 1 Satz 1 SGB VIII). Die Pflegepersonen fördern den Umgang des Kindes mit wichtigen Bezugspersonen gemäß § 1685 BGB, sofern der gesetzliche Vertreter des Kindes oder das Familiengericht nichts anderes festgelegt haben.
7. Die Pflegepersonen unterrichten den Fachdienst Jugend über Veränderungen, die das Pflegeverhältnis selbst betreffen (wie z.B. Trennung der Pflegeeltern, geplanter Umzug, familiäre und berufliche Veränderungen).
8. Die Pflegepersonen unterstützen den Fachdienst Jugend und die Eltern nach Absprache bei der Vorbereitung des Kindes auf seinen künftigen Lebensort.
9. Fällt eine Pflegeperson kurzzeitig aus oder ist verhindert (z.B. wegen eines eigenen Arzttermins) sorgt sie für eine verantwortliche Vertretung für die Betreuung und Versorgung des Kindes und teilt dieses dem Fachdienst Jugend vorab mit. Im Fall von Krankheit der Pflegepersonen oder anderen Notsituationen ist der Fachdienst Jugend umgehend zu informieren.
10. Die Pflegepersonen verpflichten sich, die vom Fachdienst Jugend angebotenen Fortbildungen für Bereitschaftspflegestellen wahrzunehmen. Die Pflegepersonen verpflichten sich zusätzlich, alles 2 Jahre an einem Kurs „Medizinische Notfallversorgung am Kind“ teilzunehmen und dem Fachdienst Jugend eine Teilnahmebescheinigung einzureichen. **(Kostentragung klären!!!)**
11. Die Pflegepersonen unterliegen gegenüber Dritten den besonderen Bestimmungen des Sozialdatenschutzes. Informationen über die persönlichen Verhältnisse des Pflegekindes sowie der Herkunftsfamilie sind vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung dieser Vereinbarung gültig (Anlage 1 – Datenschutzerklärung).

V. Leistungen des Fachdienst Jugend

1. Der Fachdienst Jugend des Landkreises Nordwestmecklenburg gewährt Pflegegeld entsprechend des Verfahrens zur Gewährung von wirtschaftlichen Leistungen nach § 39 SGB VIII.
2. Beihilfen sind gemäß des Verfahrens zur Gewährung von wirtschaftlichen Leistungen nach § 39 SGB VIII bei der wirtschaftlichen Jugendhilfe zu beantragen.
3. Der Fachdienst Jugend des Landkreises Nordwestmecklenburg hält für Bereitschaftspflegepersonen Fortbildungsangebote vor.

VI. Versicherungsschutz

1. Haftpflicht

Das Pflegekind ist über den Fachdienst Jugend des Landkreises Nordwestmecklenburg haftpflichtversichert. Der Deckungsanspruch bezieht sich auf gegenseitige Ansprüche zwischen dem Pflegekind und Dritten.

2. Krankenversicherung

Der Fachdienst Jugend übernimmt nur Krankenversicherungsleistungen, wenn das Pflegekind nicht bei seinen Eltern mitversichert ist oder werden kann, soweit diese angemessen sind (§ 40 SGB VIII).

VII. Beendigung der Vereinbarung

1. Die Kündigung dieser Vereinbarung bedarf der Schriftform. Vereinbart wird für beide Parteien eine Kündigungsfrist von 6 Wochen.

2. Die Vereinbarung kann von jeder Partei aus wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls und unter Abwägung der Interessen beider Parteien die Fortsetzung der Vereinbarung nicht zu gemutet werden kann.

VIII. Sonstige Vereinbarungen

1. Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

2. Die Parteien haben keine mündlichen Nebenabreden getroffen.

Ort, Datum

.....

Vertreter des Fachdienst Jugend

.....

Pflegepersonen

Stand: 2022.01.06

Datenschutzerklärung

Merkblatt und Niederschrift über Datenschutz

Grundsätzliches zum Datenschutz für Pflegefamilien

Grundsätzlich sind weder die freien Träger Jugendhilfe noch die Pflegefamilien die Adressaten der Sozialgesetzbücher, die für den gesamten Bereich der öffentlichen Träger der Kinder- und Jugendhilfe die entsprechenden Rechtsgrundlagen bilden. Die rechtlichen Grundlagen zum Schutz von Sozialdaten sind im SGB I (§35 SGB I – Sozialgeheimnis), SGB X (§§ 76-78 SGB X) und §§ 61 -65 SGB VIII.

Übermittelt der Fachdienst Jugend vor, während oder nach der Vermittlung eines Pflegekindes Informationen im Sinne von Sozialdaten an die Pflegeeltern, so unterliegen diese Sozialdaten dem Sozialgeheimnis nach § 35 SGB I. In jedem Fall hat der Fachdienst Jugend die Pflegeeltern auf die Wahrung des Sozialgeheimnisses im Allgemeinen und die Wahrung des Sozialdatenschutzes im Besonderen hinzuweisen.

Eine Verpflichtung der Pflegeeltern auf die Wahrung des Sozialdatenschutzes erfolgt im Rahmen der Hilfeplanung. Die Pflegeeltern unterschreiben eine entsprechende Erklärung.

Mitteilungen, die für die Pflegeeltern von erheblicher Bedeutung sind, um alle (sozial-) pädagogischen Handlungen auf diese Besonderheiten einzustellen, sind Sozialdaten im Sinne § 67 Abs. 1 Satz 1 SGB X. Sie dürfen an die Pflegeeltern nur zur Erledigung der Aufgabe übermittelt werden, die sie im Rahmen der Hilfe zur Erziehung gemäß § 27 SGB VIII i.V.m. § 33 SGB VIII erfüllen. Die Pflegeeltern sind durch diese Tätigkeit „Leistungserbringer“ des Fachdienstes Jugend und dadurch sind sie verpflichtet, sich an den gesetzlichen Datenschutz zu halten.

Die Daten der Pflegekinder und ihrer Herkunftsfamilie dürfen nicht unbefugt an andere Stellen weitergegeben werden. Die entsprechenden Befugnisse ergeben sich aus den oben aufgeführten gesetzlichen Grundlagen. Der Grundsatz, die Datenerhebung beim Betroffenen durchzuführen, gilt auch hier. Die Pflegekinder und ihre Herkunftsfamilie sind als Betroffene zu sehen. Nur dann, wenn eine Datenerhebung bei ihnen nicht möglich ist oder durch diese Datenerhebung die Leistung (das Pflegeverhältnis und damit das Wohl des Kindes) gefährdet, können die Pflegeeltern im Rahmen ihrer Entscheidungsbefugnisse nach § 1688 BGB erforderliche Sozialdaten an Kindertagesstätte, Kindertagespflege, Schule, Arzt oder Therapeut weiter geben. Als „erforderlich“ in diesem Sinne sind die Sozialdaten, die von diesen Stellen zur Durchführung ihrer Aufgaben benötigt werden. In Zweifelsfällen sind Rücksprachen mit dem Pflegekinderdienst zu führen.

Eine Übermittlung der Sozialdaten über diese Stellen hinaus ist grundsätzlich nicht erlaubt! Die Verpflichtung aus dem Sozialgeheimnis endet auch nach dem Auszug des Pflegekindes aus der Pflegefamilie nicht, auch nicht mit der Beendigung des Pflegeverhältnisses.

Niederschrift
über die Verpflichtung auf das Sozialgeheimnis
(§ 35 SGB I i.V.m. § 78 SGB X und §§ 61 – 68 SGB VIII)

Die Pflegeperson

.....
(Name/n und Vorname/n)

Anschrift

.....
wurde/n heute auf die Pflicht zur Wahrung des Sozialgeheimnisses gemäß § 78 Zehntes Sozialgesetzbuch (SGB X) hingewiesen.

Der Hinweis erfolgte durch Aushändigung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Es ist **untersagt**, alle Informationen, die sich auf die Person des Pflegekindes, seiner Herkunftsfamilie und seine Eltern beziehen, unbefugt

- zu speichern,
- zu verändern oder
- zu übermitteln.

Diese Pflichten bestehen ab dem Zeitpunkt der Kontaktaufnahme mit dem Pflegekinderdienst des Fachdienstes Jugend und auch nach der Beendigung der Tätigkeit als Pflegeperson fort.

Dateien von durch die Pflegepersonen erstellten Entwicklungsberichte sind mit Beendigung des Pflegeverhältnisses von den Pflegepersonen unwiderruflich zu lösen.

Verstöße gegen das Sozialgeheimnis können gemäß § 85 SGB X sowie gemäß § 203 Strafgesetzbuch (StGB), mit einem Bußgeld bzw. mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden. Sie können zu einer außerordentlichen Kündigung des Pflegeverhältnisses führen.

Eine Ausfertigung dieser Niederschrift und eine Zusammenfassung der wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen wurden ausgehändigt.

.....
Ort/Datum

.....
Unterschrift

Vollmacht

Für mein Kind geboren am: in,

für welches Hilfe zur Erziehung in Bereitschaftspflege*, Vollzeitpflege*, in einem Heim* oder in einer sonstigen betreuten Wohnform* gewährt oder durch intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung* betreut wird, gebe ich die folgende Vollmacht.

1. Die Pflegeperson oder die in der Einrichtung für die Erziehung verantwortliche Person ist berechtigt, mich in der Ausübung der Personensorge zu vertreten und insbesondere
 - Rechtsgeschäfte des täglichen Lebens¹ für mein Kind abzuschließen und Ansprüche aus solchen Rechtsgeschäften geltend zu machen,
 - den Arbeitsverdienst zu verwalten,
 - Unterhalts-, Versicherungs-, Versorgungs- und sonstige Sozialleistungen für mein Kind geltend zu machen und zu verwalten; ich werde davon regelmäßig unterrichtet*,
 - Rechtshandlungen im Zusammenhang mit dem Besuch einer Kindertagesstätte, Kindertagespflegestelle oder Schule, eines Grundausbildungslehrgangs oder mit der Aufnahme eines Berufsausbildungs- oder eines Arbeitsverhältnisses im Einvernehmen mit mir* vorzunehmen,
 - bei Gefahr im Verzug alle Rechtshandlungen vorzunehmen, die zum Wohl meines Kindes notwendig sind. Ich bin davon unverzüglich zu unterrichten.
Zur ärztlichen Notversorgung, ebenso zu notwendigen Untersuchungen, Impfungen usw. gebe ich meine Zustimmung (§ 62 SGB I).

2. Gemäß § 39 SGB VIII wird der Lebensunterhalt meines Kindes während des Hilfezeitraumes vom Fachdienst Jugend des Landkreises Nordwestmecklenburg sichergestellt. Die Leistung ergeht an den Leistungserbringer. Dazu erteile ich meine Zustimmung. Über die Möglichkeit der Heranziehung zu den Kosten wurde ich informiert.

3. Ich werde dem Fachdienst Jugend jeden Wohnungswechsel mitteilen.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigte/n

* unzutreffendes bitte streichen

¹ Alltägliche Angelegenheiten sind nach Rechtssprechung und Literatur vor allem:

- Entscheidungen über die Ernährung, Körper- und Gesundheitspflege, Kontakte zu Dritten, Fernsehkonsum und Schlafenszeiten
- Erlaubnis zum Kinobesuch
- Kurzzeitige Übernachtung außer Haus (bei Freund/Freundin etc.)
- alltägliche Kaufverträge
- Teilnahme an Ausflüge im Zusammenhang mit dem Besuch der KITA, Kindertagespflegestelle, Schule oder Ferienlager
- Mitwirkung am Elternabend
- Mitgliedschaften in örtlichen Vereinen begründen
- Wochenend- und Ferienreisen im Inland
- Besuch beim Arzt oder bei der Ärztin
- Beantragung von Sozialleistungen (soweit sie dem Kind oder Jugendlichen als Anspruchsinhaber zustehen).

Angaben zum Pflegekind für die Bereitschaftspflege

Kind:

Name, Vorname:

Geburtsdatum / ~ort:

Anschrift:

KITA / Schule:

Konfession:

Krankenkasse:

Staatsangehörigkeit:

Gesetzlicher Vertreter:

Name, Vorname:

erreichbar unter:

Mutter:

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Tel.Nr.:

Familienstand:

Staatsangehörigkeit:

Vater:

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Tel.Nr.:

Familienstand:

Staatsangehörigkeit:

Einschätzung zum Gesundheitszustand des Kindes:

-
-
-
-

Behandelnder Kinderarzt:

Aktuelle Erkrankungen:

Medikamentengabe:

Festlegungen zur Vorstellung des Kindes beim Kinderarzt:

Zuständige/r Sozialarbeiter/in:

BSA: Frau / Herr

☎ 03841 – 3040 51

💻:@nordwestmecklenburg.de

PKD: Frau / Herr

☎ 03841 – 3040 51

💻:@nordwestmecklenburg.de

.....
Ort/ Datum

.....
Unterschrift Sozialarbeiter/in

Bescheinigung über die Aufnahme eines Pflegekindes zur Vorlage bei anderen Behörden

--	--	--	--

Dokumentation der Bereitschaftspflegestelle zum Hilfeplangespräch für

das Kind: geb. am:

Aufnahme am:

Beobachtungen zum Kind seit Aufnahmebeginn

Körperliche Erscheinungen:

sonstiges:

Psychische Erscheinung:

sonstiges:

Kognitive Erscheinung:

sonstiges:

Sozialverhalten:

sonstiges:

Umgangskontakte zu den Eltern:

- siehe Anlage

Ressourcen des Kindes:

sonstiges:

Der Bericht wurde erstellt von:

Ort/Datum / Unterschrift