

Dokumentation

Arbeitsgruppe 2: Vormundschaften gut leiten!

Sigrid Meinderink, Bezirksjugendamt Hamburg-Harburg | Thomas Stephan, Jugendamt Stuttgart

Ablauf:

- Begrüßung, Infos zum Workshop
- Erste Orientierung: Skalierungsfragen
- Sammlung von Fragestellungen und Themen
- Besprechung und Diskussion (Fokus: Best Practice)
- Resümee, Ziele und Stolpersteine

Themensammlung

In kleineren mehreren Arbeitsgruppen wurden interessierende Themen/Fragen gesammelt:

Datenschutz, im Zusammenhang Dienst- und Fachaufsicht, was darf Leitung, Aktenkontrolle?
Qualitätskontrolle und-entwicklung
Richtlinienkompetenz
Umgang mit Vakanzen
Abgrenzung/Rolle
Personalgewinnung und -bindung/Fallzahl/Verteilung der Fälle
Kooperation mit PKD/ASD
Jugendhilfesysteme verändern sich
Ortsferne Unterbringung
Finanzierung/Stellenbewertung
Nutzung des Jugendhilfeausschusses
Führungsrolle/Führungsstile – Charaktere im Team
Netzwerkarbeit/Entwicklung von Standards
Mischarbeitsplätze (Leitung/Sachbearbeiter)
Leitung an der Schnittstelle zur Politik
Unterstützung durch Landesämter/Landesjugendämter
Vertretung bei Vereinsvormundschaften
Dienstaufsicht vs. Weisungsungebundenheit
Einarbeitung – Modelle und Materialien, Begleitung durch die Leitung

Aus den gesammelten Themen ergeben sich folgende Cluster:

- Standards
- Fach- und Dienstaufsicht im Zusammenhang mit der relativen Weisungsfreiheit und Datenschutz
- Personalentwicklung
- Digitalisierung/elektronische Akte
- Schnittstellenbetrachtung Politik (Fallzahlen) und ASD/PKD
- Qualitätsentwicklung und -kontrolle

Wesentliche Diskussionen oder Kontroversen betrafen folgende Punkte:

a) Standards in der Vormundschaft entwickeln und prüfen

Wie sichern Sie die Qualität als Leitung in der Vormundschaft?

- Direkter Austausch, Teambesprechung, Fachberatung, kollektives Austauschen
- Einarbeitung mit den Standards, die bereits hoffentlich vorhanden sind
- Stichproben

- Neue Mitarbeitende haben ein Handbuch in der Einarbeitungszeit geschrieben, welches fortgeschrieben wird (immer wenn ein neuer Punkt zum ersten Mal aufgetreten ist, wird dieser aufgenommen)
- Der alte Stand wurde nach der Reform von den neuen Mitarbeitenden aktualisiert
- Regelmäßige Abfrage mit einem Fragebogen zur Zufriedenheit der Mündel
- Einarbeitungsplan
- Kleine Seminare der Leitung mit den neuen Mitarbeitenden
- Bildung von Tandems zur Begleitung oder Leitung übernimmt auch manchmal
- Zunächst Besuch des Kompaktkurs beim KBW oder Weinsberger Forums
- Zwei ehemalige Mitarbeitende wurden aus der Rente zur Einarbeitung geholt, weil das Team das nicht leisten konnte
- 6 Monate Mitlaufzeit der neuen Mitarbeitenden, erst dann Fallübertragung
- Regelmäßig Supervision einmal im Monat, aber auch Einzelsupervision
- Netzwerkarbeit in den 4 Säulen der Vormundschaft – im regionalen Arbeitskreis auch mal Fallbesprechungen

Wird der Geist bei den langjährigen Mitarbeitenden auch gelebt?

- Gelebte Praxis
- Wenn neue Mitarbeitende dazukommen, dann ist es immer gut, auch mal Neuem Raum zu geben
- Die Basics werden regelmäßig wiederholt
- Gemeinsame Erarbeitung neuer Standards
- Standards werden auch von den neuen Mitarbeitenden mit den langjährigen Mitarbeitenden verhandelt

Kollegialer Austausch? Gibt es feste Termine für Fallbesprechung/Dienstberatung?

- regelmäßiger Austausch wöchentlich, daneben Teambesprechungen bei Bedarf
- einmal im Jahr wird das Konzept angeschaut
- DIJuF hat Hinweise zu den Kriterien der Mündelkontakte nach der ersten Reform gegeben
- Mündelkontakte gehören ins Gericht, da der Gesetzgeber keine Reduzierung der Fallzahl vorgenommen hat – man muss aus der Rechtfertigungsspirale rauskommen; wo es nicht monatlich erfolgen kann, muss man es ans Gericht geben
- Richter handeln da sehr unterschiedlich – es wird auch Administrationsversagen vorgeworfen
- In der Jahresplanung sind einmal im Jahr eine Konzeptbesprechung und eine Klausurtagung zu festgelegten Themen enthalten

b) Fach- und Dienstaufsicht (insbes. Relatives Weisungsrecht und Datenschutz)

Wie finden sie Missstände und wie reagieren sie darauf?

- Digitale Akte - guter Einblick in die Posteingänge und Akten, da kann Hilfe angeboten werden – bestmögliche Vertretungsregelung
- schwierig, da kommt der Datenschutz ins Spiel, Kalender sind unter diesem Punkt nicht freigeschalten
- gegenseitige Bevollmächtigung
- es wurde über die Sichtweise zur Haltung geregelt
- Akten: Bestallung und alle Entscheidungen müssen begründet sein
- Landeshauptstadt Potsdam: Bachelorarbeit – was darf Leitung unter dem Blick Datenschutz im Vormundschaftsbereich?
- die Leitung ist in einem Dilemma, eigentlich darf sie nichts
- Vereinsvormundschaften sind leichter zu leiten im Hinblick auf Haftung: Standards - Kollegialität, Haftung des Dienstherrn kann nur greifen, wenn die Akte gut geführt ist

- wie Aktenführung erfolgt, kann der Dienstherr festlegen, aber die Entscheidungen sind dagegen frei
- man führt Akten nicht für sich, sondern für das Mündel
- der Mitarbeitende will ja, dass der Dienstherr hinter/vor ihm in Krisen steht; das geht nur, wenn die Akten gut geführt sind, um alles nachvollziehen zu können
- empfohlene Fortbildung von Guy Walter (Frankfurt am Main) zum Thema Datenschutz

c) Personalentwicklung und -gewinnung

- bei Spezialdiensten ist das Interesse da, deshalb keine Probleme jemanden zu gewinnen
- Fortbildung hat ein gutes Budget, deshalb ist die Bindung auch gut
- Entscheidend ist aber auch die Bezahlung – bei einer Vergütung mit S 14 oder sogar S 17 ist die Gewinnung leichter als bei einer Vergütung mit S 12
- Warum ist die Bezahlung so unterschiedlich? Kommunale Selbstverwaltung
- S 14 – weil der Vormund zwar nicht Kinderschutz macht, aber im Kinderschutz beteiligt ist

Wie gehen sie mit den Burnouts der Kollegen um?

- Es gibt im Amt eine rote Karte, die der Mitarbeitende einmal im Jahr ziehen kann. Das geht bis zur Fallabgabe – Fazit: Die letzten 4 Jahren wurde diese nicht mehr gezogen! Das Wissen darum allein reicht. – dann noch Kooperation mit einem Psychiater, der anonym Einschätzung gibt, wo man steht. Abrechnung der Kosten erfolgt über die Kommune.
- Es gibt Sabbatical
- Psyche wird in den jährlichen Mitarbeitergesprächen präventiv besprochen
- Freizeitteamtage
- jeder darf sich auch auskotzen, wenn er „nach Hause“ (ins Amt) kommt
- Gemeinsame Aktivitäten mit mehreren Mündeln und ihren Vormunden
- Überstunden werden regelmäßig abgefeiert, Gehalt für freie Tage geben, jeder darf auch mal lange am Stück (4 Wochen) freimachen
- Mobiles Arbeiten von morgens 7 Uhr bis 21 Uhr, auch mal samstags arbeiten ist möglich
- Flexible Arbeitszeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement – Gesundheitstage (Teilnahme gilt als Arbeitszeit)

Ziele und Stolpersteine:

Ziele:

- vertrauensvolle Haltung – es geht nicht um Kontrolle, sondern um Transparenz (Fachlichkeit wertzuschätzen gelingt, wenn man Transparenz im Team hat)
- alt werden im sozialen Bereich (Wo steht ein Mitarbeitender in seinem persönlichen Leben? Jeder hat sein Päckchen zu tragen, wie hole ich die Mitarbeitenden ab? - Vormundschaft lebt von Konstanz)
- Bessere Sichtbarkeit und Wahrnehmung des Vormundschaftsbereichs im Jugendamt von innen und außen
- Bildung eines Arbeitskreises um das Thema Leitung – regionale Austauschforen (Bessere Vernetzung der Leitungskräfte)

Stolpersteine:

- Veränderungen der Jugendhilfesysteme, weil der Vormund trotzdem da ist und damit zurechtkommen muss
- Fragiles Jugendhilfesystem insgesamt
- Ressourcenmängel
- Blick im Jugendamt auf den Vormundschaftsbereich (Wertschätzung)

Vernetzung der
Leitungskräfte
in der Vormundschaft

bessere Sichtbarkeit
der Vormundschaft
in der Jugendhilfe

Teamkultur:
Transparenz vs. Kontrolle

AG 3
Vormundschaft
gut leiten!

brüchiges
Jugendhilfe-
system

fehlende
Ressourcen
(z.B. für
Fortbildungen)

Datenschutz
im
Innenverhältnis