



Standardisierte Dokumentation bei dem Einsatz von Familienhebammen

Erläuterungen und Ausfüllhilfe

Impressum

Titel

Standardisierte Dokumentation bei dem Einsatz von Familienhebammen
Erläuterungen und Ausfüllhilfe
3. Auflage 2012, 1000 Exemplare

Herausgeber und Verlag

Stiftung **EINE CHANCE FÜR KINDER**
Rühmkorfstraße 4
30163 Hannover
Tel. 0511 - 2791430
Fax 0511 - 27914322

Mail: info@eine-chance-fuer-kinder.de
Internet: www.eine-chance-fuer-kinder.de

Inhaltliche Fassung

Arbeitsgruppe unter B. Bolte und B. Rückheim

Gestaltung

T. Windorfer und B. Grabe

Das Werk, einschließlich aller seiner Bestandteile, ist urheberrechtlich geschützt.

Inhaltsverzeichnis

1. Ziele der Dokumentation	4
2. Struktur der Dokumentation.....	5
2.1. Leitgedanke: Qualitätssicherung.....	5
2.2. Prinzip: gestaffelte Dokumentation.....	6
3. Obligatorisch einzureichende Dokumentationsbögen	8
4. Erläuterungen / Hinweise zum Ausfüllen der Dokumentationsbögen	8
4.1. Patienten- und Kontaktdaten.....	8
4.1.1. Klientin	8
4.1.2. Netzwerkaktivitäten: Institutionen und Ansprechpartner/innen.....	8
4.2. Überblick: Problemlagen	9
4.2.1. Eingangs- und Folgebewertung.....	9
4.2.2. Bewertung bei jedem Besuch	9
4.3. Zusatzbögen zur Einstufung der Eingangs- und Folgebewertungen.....	10
4.3.1. zur Eingangs- und Folgebewertung (S. X – Y).....	10
4.3.2. Vorsorgeuntersuchung	11
4.4. Extrabögen zur Dokumentation der konkreten Problemlagen und Unterstützungsleistungen	11
4.4.1. Anamnese, Schwangerschaft, Vorsorge, Geburt und Wochenbett	11
4.4.2. Netzwerkaktivitäten:	11
4.4.3. Ressourcen	12
4.4.4. Zielplanung und –überprüfung.....	12
5. Abschlussbögen.....	13
5.1. Abschlussbogen Ergebnisse und Abschlussbogen Ergebnisse-2	13
5.1.1. Kontaktdaten	13
5.1.2. Persönliche Beurteilung / Resümee.....	14
5.2. Statistikbogen.....	14
5.2.1. Angaben zur Klientin (Zielgruppe, usw.)	14
5.2.2. Problemlagen zu Beginn und am Ende der Betreuung	14
6. Sonderbögen.....	15

6.1. Entbindung von der Schweigepflicht: Formular	15
6.2. Bogen Urlaubsvertretung	15

1. Ziele der Dokumentation

Die Familienhebammen arbeiten in einem sehr komplexen Tätigkeitsfeld. Mit dem anspruchsvollen Auftrag versehen, einer möglichen oder drohenden Kindesvernachlässigung vorzubeugen und das Kindeswohl zu fördern, treffen sie auf eine Vielzahl ganz unterschiedlicher Problemlagen in den Familien, die sie begleiten. Entsprechend vielfältig sind die Aufgaben und Tätigkeiten, die die Familienhebammen zur Unterstützung der Familien und zur Förderung des Wohls von Mutter und insbesondere Kind einsetzen. Hierbei werden sie von den Sozialarbeiter/innen der Kommunen unterstützt und kooperieren in der Regel mit einer Vielzahl weiterer potentieller Hilfeleistenden in den jeweiligen Regionen. Die bisherigen Erfahrungen zeigen, dass der Einsatz der Familienhebammen sehr wirkungsvoll ist, um die Familien bei der Minderung oder Lösung ihrer Probleme zu unterstützen und damit das Kindeswohl nachhaltig zu schützen und zu fördern.

Die vorliegende Dokumentation verfolgt zum einen das Ziel, dieses komplexe Geschehen transparenter erfassen und – z. B. gegenüber Politik und Öffentlichkeit – darstellen zu können:

- ▶ Was sind die Problemlagen in den betreuten Familien?
- ▶ Was tun oder veranlassen die Familienhebammen zur Förderung des Kindeswohls?
- ▶ Was sind die Ergebnisse dieser Aktivitäten? (Wie) hat sich die Problemlage am Ende der Betreuung verändert?
- ▶ Was bleibt nach Ende der Betreuungsphase möglicherweise noch zu tun oder zu veranlassen, um das Kindeswohl nachhaltig zu sichern?

Die Dokumentation hat weiter das Ziel, den Familienhebammen ein Instrument zum persönlichen Qualitätsmanagement an die Hand zu geben. Die fallbegleitende Dokumentation fordert oder unterstützt:

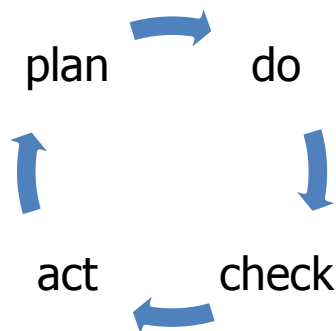
- ▶ die fortlaufende Wahrnehmung und Bewertung der jeweils aktuellen Ist-Situation und deren Entwicklung/Veränderung im Verlauf der Betreuung;
- ▶ die Beobachtung und Bewertung relevanter Einstellungen und Verhaltensweisen im Umfeld des Kindes – und deren Entwicklung/Veränderung im Verlauf der Betreuung;

- ▶ die Entwicklung von konkreten Zielen und darauf abgestimmten Hilfe-/Unterstützungsmaßnahmen bei der Begleitung/Betreuung der Frauen und Familien;
- ▶ die Beobachtung und Bewertung der Wirksamkeit von Beratung und Anleitung sowie weiteren Hilfemaßnahmen;
- ▶ die Kooperation mit weiteren Hilfeanbietern zur Unterstützung der Familien in Bereichen, die nicht zum Aufgabenbereich der Familienhebammen gehören oder deren Kompetenzen und Kapazitäten überschreiten oder überfordern.

2. Struktur der Dokumentation

2.1. Leitgedanke: Qualitätssicherung

Leitgedanke der Dokumentation ist es, die Qualitätssicherung der Arbeit der Familienhebammen zu fördern – auf individueller wie auf regionaler und überregionaler Ebene. Die Dokumentation basiert deshalb auf dem als PDCA-Zyklus bekannten Qualitätsregelkreis:



Der Kreislauf besteht aus den folgenden vier Schritten, die regelmäßig zu reflektieren und umzusetzen sind:

- ▶ Was will ich / wollen wir? („**plan**“) Was ist die Ausgangssituation? Was ist der daraus abgeleitete Auftrag, was sind die daraus abgeleiteten Ziele?
- ▶ Was tue ich / tun wir? („**do**“) Welche Tätigkeiten erbringe ich / erbringen wir? Welche Maßnahmen veranlasse(n) ich / wir, um die Ziele zu erreichen?
- ▶ Was erreiche ich / erreichen wir? („**check**“) Was sind die Ergebnisse dieser Aktivitäten? Inwieweit werden die Ziele erreicht?

- ▶ Welche Schlussfolgerungen ziehe ich / ziehen wir daraus? („**act**“) Was ist noch nötig? Was kann / muss künftig noch passieren? Was lerne ich / lernen wir daraus? Was kann/muss ich / können/müssen wir künftig (noch) besser machen?

Die Dokumentation stellt für alle diese Schritte Fragestellungen und Formular-Vorlagen zur Verfügung. Sie kann den Familienhebammen dadurch als Planungs- und Arbeitshilfe dienen.

Die spätere Auswertung der dokumentierten Problemsituationen, Tätigkeiten und Ergebnisse bietet die Möglichkeit, die Problemsituationen, Tätigkeiten und Ergebnisse zu analysieren und für die Zukunft Schlussfolgerungen daraus zu ziehen: sowohl auf individueller und teambezogener als auch auf kommunaler, regionaler und landesweiter Ebene.

Die Dokumentation schafft damit zugleich Voraussetzungen für eine strukturierte Qualitätsentwicklung im Rahmen von Teamsitzungen und Fallbesprechungen. Hier könnte beispielsweise erarbeitet werden, welche Aktivitäten und Maßnahmen sich bei welchen Problemlagen als besonders hilfreich oder erfolgreich erweisen, welche Kompetenzen eine Familienhebamme benötigt, um erfolgreich sein zu können und welche Rahmenbedingungen für ihre Arbeit gesichert sein müssen, um das erfolgreiche Arbeiten zu gewährleisten.

2.2. Prinzip: gestaffelte Dokumentation

Um einerseits die Vielfalt der möglichen Problembereiche und Aktivitäten abbilden zu können, andererseits aber den Aufwand für die Dokumentation in Grenzen zu halten, wurde eine gestaffelte Dokumentation entwickelt. Sie besteht aus einigen obligatorisch auszufüllenden Formularen sowie weiteren Bögen, die je nach Bedarf zusätzlich ausgefüllt werden müssen („Zusatzbögen“) oder können („Extra-Bögen“).

Insgesamt enthält die Dokumentation folgende Bögen (vgl. differenzierte Darstellung in Tabelle 1):

- ▶ Kontaktdaten und Liste der Netzwerkpartner/innen sowie Netzwerkaktivitäten (Innenseite des Einbandes)
- ▶ Vier Bögen für eine alle relevanten Themen erfassenden Bewertung: Eingangsbewertung,
 - Folgebewertungen nach jeweils 19 Besuchen
 - Die dazwischen liegenden gezielten Bewertungen (Ampelbewertung) (*Best.-Nr.: 1.U; Blatt 1 und 2*)

- ▶ sechs Zusatzbögen zur detaillierten Erfassung und Dokumentation der spezifischen Problemlagen für die anschließende Bewertung in den vier Kategorien Mutter / Kind / elterliche Kompetenz / materielle Situation (bei Bedarf). Die Themen in diesen Bögen sind die Grundlage für die oben aufgeführten Eingangs-, Folge- und Ampelbewertungen. (Best.-Nr.: MU_12, KI-1, KI-1_12; KI-2_12; EK-1_12; EK-2_12, MA-SIT_12)
- ▶ Zwei Extra-Bögen für Freie Dokumentation (Best.-Nr.: EX-FDOK)
- ▶ Ein Extra-Bogen für Anamnese (Best.- Nr.: Anamnese)
- ▶ Fünf Extrabögen zur Dokumentation von Anamnese / Schwangerschaft / Vorsorge / Geburt und Wochenbett (bei Bedarf) (Bestell-Nr.: MU-SCHW, MU-VOR, MUGEB, MU-WO)
- ▶ ein Extra-Bogen für Freie Dokumentation (Best.-Nr.: EX-FDOK)
- ▶ Vier Extrabögen mit Alters-Gewichtskurven für Mädchen und Jungen getrennt. Je für 0-6 Monate und 0-2 Jahre, (Best.-Nr.: Weight-for-age Girls, Birth to 6 month und Birth to 2 years) / (Best.-Nr.: Weight-for-age Boys, Birth to 6 month und birth to 2 years)
- ▶ 1 Extrabogen zu Netzwerkaktivitäten, z.B. gezielte Fallbesprechungen ohne Protokoll (Best.Nr.NET-HIL)
- ▶ 1 Extrabogen zu Ressourcen (Best. Nr. EX-RES)
- ▶ 2 Extrabögen zu Zielplanung und Überprüfung (Best. Nr.EX-ZIL-1 und EX-ZIL-2)
- ▶ 1 Bogen zu Ergebnisse 2 (Best. Nr. AB-ERG-2) **(zur Auswertung abzuliefern)**
- ▶ 1 Bogen zu Abschluss - Ergebnisse (Best. Nr. AB-ERG) **(zur Auswertung abzuliefern)**
- ▶ Vier Abschluss-Bögen für Statistik und Evaluation (obligatorisch) (Best. Nr. Statistikbogen für die anonymisierte Dokumentation) **(zur Auswertung abzuliefern)**
- ▶ 2 Extrabögen für Schweigepflichtentbindung (Best. Nr. Einwilligungserklärung zur wechselseitigen Entbindung von der Schweigepflicht)
- ▶ 1 Extrabogen für Urlaubsvertretung (Best. Nr. Urlaubsvertretung)

3. Obligatorisch einzureichende Dokumentationsbögen

Am Ende der Betreuung müssen folgende Bögen bei der Stiftung EINE CHANCE FÜR KINDER eingereicht werden:

- ▶ Abschluss-Bogen: Ergebnisse
- ▶ Abschluss-Bogen: Ergebnisse 2
- ▶ Statistik-Bogen

Wie im Folgenden noch dargestellt wird, ist das Ausfüllen der – je nach Einzelfall - relevanten **Zusatzbögen** Voraussetzung dafür, die Abschluss-Bögen adäquat ausfüllen zu können. Regelmäßige Eintragungen vorausgesetzt, lassen sie sich durch einfaches Auszählen und Zuordnen erfassen und in die Abschlussbögen übertragen.

Die **Extra-Bögen** sind kein obligatorischer Bestandteil der Dokumentation. Sie können von den Familienhebammen nach Bedarf und Neigung genutzt werden. Sie dienen der Förderung einer systematischen, ressourcen- und zielorientierten Arbeit sowie einer entsprechenden Kommunikation und Kooperation mit den Netzwerkpartnerinnen und -partnern.

Die Zusatzbögen wie auch die Extra-Bögen verbleiben nach Ende der Betreuung aus Gründen des Datenschutzes bei der Familienhebamme.

4. Erläuterungen / Hinweise zum Ausfüllen der Dokumentationsbögen

4.1. Patienten- und Kontaktdaten

4.1.1. Klientin

Die **äußere Umschlagseite** enthält Felder zum Eintragen persönlicher Daten der Klientin sowie der Fachkräfte oder Institutionen, die die Betreuung der Klientin durch die Familienhebamme veranlasst haben oder nach Ende der Betreuungszeit weiterführen.

4.1.2. Netzwerkaktivitäten: Institutionen und Ansprechpartner/innen

Die **innere Umschlagseite** enthält eine Tabelle zum Eintragen der Kontaktdaten von Institutionen und Ansprechpartner/innen, die außer der Familienhebamme mit der betreuten Familie befasst sind bzw. zum Netzwerk der Beratung und Betreuung der Klientin gehören.

Die Angaben auf diesen beiden Seiten dienen der Übersicht für die Familienhebamme. Sie müssen nicht an die Stiftung weitergegeben werden.

4.2. Überblick: Problemlagen

4.2.1. *Eingangs- und Folgebewertung*

Die Seiten Blatt-Nr.1 und Blatt-Nr. 2 dienen zur Festlegung der **Eingangs- und der Folgebewertungen**. Sie befinden sich als doppelte Ausfertigung (Seite 3 und 4) unmittelbar dahinter, falls eine längere Betreuungsdauer erforderlich ist.

Die **Eingangsbewertung** erfolgt als erste Einschätzung über die gesamte aktuelle Situation in einer Familie innerhalb der ersten beiden Wochen gemeinsam mit der Koordinatorin. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Koordinatorin – wie in manchen Kommunen üblich - bei dem Erstbesuch mit anwesend war oder nicht.

Bei der Eingangsbewertung werden in der äußersten linken farbigen Spalte bei den verschiedenen Rubriken (Oberthema: Vater/Mutter, Unterthema: Gesundheit) Bewertungen von +3 bis -3 gestaffelt eingetragen (+3 = große Stärke, +2 = mittlere Stärke, +1 = kleine Stärke, 0 = weder Stärke noch Schwäche, -1 = kleine Schwäche, -2 = mittlere Schwäche, -3 = große Schwäche). Die einzelnen Unterthemen werden auf dieser Seite nur zusammengefasst bewertet. Den vier bunten Blättern der Eingangs- und Folgebewertung folgen 6 Blätter, in denen die zu den Oberthemen gehörenden detaillierten Unterthemen gesondert aufgelistet sind (s. 2.2 Einstufungen der Eingangs- und Folgebewertungen). In diesen Bögen können dann die Detailschätzungen mit dem jeweiligen Datum versehen im Einzelnen wieder mit den Bewertungen von +3 bis -3 aufgelistet und dann zusammengefasst in die Eingangs- und Folgebewertungen übertragen werden (nähere Erläuterung s.u.).

Nach jeweils 19 Hausbesuchen wird eine erneute Bewertung = Folgebewertung (weiße Spalte) abgegeben; in der Regel wird diese ohne die Koordinatorin vorgenommen. Diese laufenden Folgebewertungen sollen eine Einschätzung des gesamten Entwicklungsverlaufs in einer Familie ermöglichen.

In der Zeile U1 – U6 wird an dem Tag der Feststellung der Untersuchung die jeweils durchgeführte Untersuchung (z.B. U4) eingetragen.

4.2.2. *Bewertung bei jedem Besuch*

Die zwischen den „Folgebewertungen“ liegenden farbigen Kästchen (Ampelbewertungen) werden bei jedem Hausbesuch angekreuzt (bitte jeweils Datum angeben), aber nur für diejenigen Themen, die tatsächlich angesprochen und bearbeitet wurden. **Auf dem Bogen ist daher jeweils anzukreuzen, in welchen Problembereichen beim aktuellen Besuch Auffälligkeiten wahrgenommen wurden und Hilfeleistungen erfolgten.** Für diese Ampelbewertungen bei jedem Besuch gibt es keine differenzierte „Benotung“ mehr, wie dies

bei der Eingangsbewertung oder den Folgebewertungen der Fall ist, sondern die jeweils besonders beobachteten und/oder besprochenen Situationen/Themen werden nach Art einer Ampel bewertet:

- Ein Kreuz im grünen Bereich signalisiert, dass in dem markierten Thema alles in Ordnung ist;
- Kreuze im gelben Bereich bedeuten, dass es bei diesem Thema kritische Bereiche gibt.
- Ein Kreuz im roten Bereich zeigt, dass bei dem angekreuzten Thema Gefährdung vorliegt.

Ist bei einem Themenkomplex ein rotes Kreuz angebracht, so ist zu überlegen - je nach Bedeutung des Themenkomplexes - Kontakt mit der zuständigen Koordinatorin oder der zuständigen Kinderschutzfachkraft aufzunehmen und mit ihr die Frage weiterer Schritte zu klären.

Bei Verdacht auf das Vorliegen einer akuten Kindeswohlgefährdung (§ 8a KJHG) ist aber auf jeden Fall unverzüglich Folgendes – im Notfall auch gegen den Willen der Eltern und unter Bruch der Schweigepflicht – zu unternehmen:

- Zu normalen Dienstzeiten: Kontaktaufnahme mit dem zuständigen ASD oder KSD (Allgemeiner Sozialdienst oder Kommunaler Sozialdienst des jeweiligen Jugendamtes)
- Außerhalb der normalen Dienstzeiten: die Rufbereitschaft des zuständigen Jugendamtes oder – wenn nicht vorhanden – das örtliche Lagezentrum der Polizei informieren.

4.3. Zusatzbögen zur Einstufung der Eingangs- und Folgebewertungen

4.3.1. zur Eingangs- und Folgebewertung (S. 5 – 11)

Auf diesen Seiten finden sich die detaillierten Unterthemen zu den vorangegangenen Seiten 1 – 4. Die detaillierte Auflistung z. B. somatische und psychische Gesundheit der Mutter mit 9 Unterteilungen soll es ermöglichen genauere Aussagen datumsbezogen zu den einzelnen Aussagen zu machen. Es wird – wie bereits oben erwähnt – von +3 bis -3 bewertet. In der Kopfleiste sind die Bewertungsmaßstäbe gesondert aufgelistet.

Neben den Fragen zu der Mutter (somatische und psychische Gesundheit, Sozialstatus, Ausbildungssituation), sind Fragen zu der Situation des Kindes, zu der Elternkompetenz und zu der materiellen Situation der Familie aufgeführt, die unbedingt bei den Folgebewertungen auch ausgefüllt werden sollten.

4.3.2. Vorsorgeuntersuchung

Für den Fall, dass eine Vorsorgeuntersuchung des Kindes stattgefunden hat, wird in der Zeile Kind/Vorsorgeuntersuchung kein Kreuz eingetragen, sondern die entsprechende Ziffer U1, U2 usw.

4.4. Extrabögen zur Dokumentation der konkreten Problemlagen und Unterstützungsleistungen

4.4.1. Anamnese, Schwangerschaft, Vorsorge, Geburt und Wochenbett

Hierfür steht jeweils ein Zusatzbogen zur Dokumentation der relevanten Befunde und Hilfeleistungen zur Verfügung.

4.4.2. Netzwerkaktivitäten:

Die Dokumentation enthält einen Extra-Bogen „Netzwerkaktivität“ ((NET-HIL), der vor allem zur Dokumentation von verschiedenen Netzwerkkontakten sowie – falls erforderlich – auch zur Protokollierung von Hilfeplangesprächen oder Fallkonferenzen genutzt werden kann.

Insgesamt soll der Bogen dazu genutzt werden, Netzwerkaktivitäten zu dokumentieren bzw. deren inhaltlichen Verlauf zu strukturieren.

Zunächst ist in der obersten Zeile anzukreuzen, um welche Art von Netzwerkaktivität es sich handelt: um den Kontakt zur Sozialarbeiterin oder anderen Institutionen, um ein Hilfeplangespräch oder um eine Fallkonferenz.

Nach der Nennung der Teilnehmer/innen dienen die folgenden Spalten zunächst

- ▶ der Darlegung der Problemsituation bzw. Fragestellung
- ▶ der vereinbarten Ziele und bis wann sie erreicht sein sollen sowie
- ▶ der dafür erforderlichen und möglichst auch konkret vereinbarten Hilfestellungen.

Des Weiteren sollte besprochen bzw. vereinbart werden,

- ▶ an welche Ressourcen angeknüpft werden kann und welche Bereiche gestärkt werden sollen und
- ▶ was genau die nächsten Schritte sein sollen: wer macht was – und (bis) wann?

- ▶ Als letztes sollte dann auch noch vereinbart werden, wie und wann die besprochenen bzw. vereinbarten Maßnahmen überprüft werden sollen.
- ▶ Es empfiehlt sich, den Dokumentationsbogen bei allen Folgegesprächen weiter zu nutzen
- ▶ um vereinbarte Maßnahmen auf ihre Umsetzung und Wirksamkeit hin zu überprüfen,
- ▶ die Ziele selbst auf ihre Realisierbarkeit hin zu überprüfen - und gegebenenfalls anzupassen
- ▶ und gegebenenfalls erforderliche weitere Maßnahmen einzuleiten.

4.4.3. Ressourcen

Um die Ressourcen konkret zu benennen, enthält die Dokumentation einen Extra-Bogen „Ressourcen“(EX-RES), sowie zusätzlich ist auch einen Bogen mit einer Ressourcenkarte. Es wird empfohlen, diesen für jede Klientin bzw. Familie anzulegen.

Der Bogen soll dazu anregen, über vorhandene Ressourcen zu reflektieren und diese strukturiert zu dokumentieren. Hierfür steht für jedes Unterkriterium der vier Kategorien Mutter / Kind / elterliche Kompetenz und materielle Situation eine Zeile zur Verfügung.

4.4.4. Zielplanung und –überprüfung

Die Familienhebammen haben bei der Betreuung der Frauen und ihrer Neugeborenen häufig mit einem sehr komplexen Problemfeld zu tun. Eine angemessene Hilfe muss sowohl der Problemsituation gerecht werden als auch den Kompetenzen und Kapazitäten der verschiedenen Beteiligten. Es empfiehlt sich dabei sehr, auf Basis der Beurteilung der Problemlagen möglichst konkrete Ziele anzustreben und hierfür erforderliche Maßnahmen Schritt für Schritt anzusteuern und umzusetzen. Dies sollte möglichst gemeinsam mit der Klientin und auch mit anderen Beteiligten, insbesondere den Sozialarbeiter/innen erfolgen.

Der Bogen „Zielplanung & Überprüfung“ (EX-ZIL 1+2) regt dazu an, bis zu sechs generelle Ziele zu formulieren. Jedem Ziel sollten anschließend wahrnehmbare, beobachtbare Teilziele zugeordnet werden, anhand derer beurteilt werden kann, ob das jeweilige Ziel erreicht wurde.

Beispiel:

Ziel 1: Kind soll gesund aufwachsen

Teilziele: 1. A Die Mutter nimmt die Vorsorgetermine wahr.

- 1. B Die Mutter versorgt das Baby mit vitaminreicher Nahrung:
z. B. Obstbrei.
- 1. C Die Mutter raucht nicht in Gegenwart des Kindes.
- 1. D Die Mutter sorgt dafür, dass auch andere Personen in
Gegenwart des Kindes nicht rauchen / die Wohnung
regelmäßig gelüftet wird / o.ä..
- 1. E Die Mutter geht täglich für mindestens Minuten mit dem
Baby an die frische Luft.

An der rechten Seite kann für jedes Teilziel ankreuzt werden, ob bzw. in welchem Ausmaß es erreicht wurde. Dafür steht eine Skala, die an die Schulnoten 1 – 6 angelehnt ist, zur Verfügung.

Bei komplexeren Problemen bietet sich der Bogen „Netzwerkaktivität“ (NET-HIL) an, um Ziele unter Einbeziehung und Unterstützung weiterer Erbringer von Hilfeleistungen zu planen und anzusteuern

5. Abschlussbögen

Die vier Abschlussbögen sind nach Beendigung der Betreuung der Familie bei der Stiftung „Eine Chance für Kinder“ einzureichen. Sie dokumentieren zusammenfassend die für den Fall relevanten Problemlagen, die erbrachten Hilfeleistungen sowie die Ergebnisse der Betreuung. Darüber hinaus werden Angaben erbeten, ob aus Sicht der Familienhebamme weitere Maßnahmen zur Unterstützung der Familie und Förderung des Kindeswohls geboten sind oder bereits eingeleitet wurden. Ferner ist der Bogen, in dem die Eingangsbewertungen und die Folgebewertungen eines jeden Falles eingetragen sind, zusammen mit den Statistikbögen einer Familie, an die Stiftung weiter zu geben.

5.1. Abschlussbogen Ergebnisse und Abschlussbogen Ergebnisse-2

5.1.1. Kontaktdaten

Im oberen Teil des Bogens sind Angaben zum Betreuungszeitraum, zur Anzahl und Veranlassung der Betreuungsbesuche/Aktivitäten usw. einzutragen.

Falls Bedarf an weiterer Unterstützung gesehen wird, sollte dies kurz erläutert werden: hierfür steht Platz auf dem „Abschluss-Bogen - Ergebnisse 2“, Punkt C2 zur Verfügung

In die letzten beiden Spalten ist schließlich einzutragen, ob eine Weiterleitung an bestimmte Hilfeleistende empfohlen wird oder bereits eingeleitet wurde – und um welche Hilfeleistenden es sich dabei handelt.

Die/der vorgeschlagene oder bereits kontaktierte Hilfeleistende sollte in der letzten Spalte benannt werden (Berufsgruppe / Beratungsstelle / Ämter / Institutionen usw.)

5.1.2. Persönliche Beurteilung / Resümee

Auf dem Abschlussbogen „Ergebnisse 2“ wird die Familienhebamme schließlich zu einem persönlichen Resümee darüber aufgefordert, ob sie die Familie „guten Gewissens in die eigene Verantwortung entlassen“ kann. Als Antwort ist „ja“, „nein“ oder „fraglich“ anzukreuzen. Natürlich ist diese Frage immer nur auf Basis der aktuellen Situation und deren subjektiver Wahrnehmung zu beantworten. Verlässliche Prognosen für die Zukunft können selbstverständlich nicht gegeben werden. Es geht bei der Frage insbesondere darum, dazu beizutragen, dass die Kontinuität der Unterstützung für gefährdete Familien zum Schutz des Kindeswohls nach Betreuungsende nicht unterbrochen wird.

Sollte die Frage mit einem „nein“ oder mit „fraglich“ zu beantworten sein, ist anschließend anzugeben, welche Maßnahmen zum Schutz des Kindeswohls eingeleitet wurden. Dies kann z. B. die nachweisbare Information der kooperierenden Sozialarbeiter/in oder anderer Behörden sein.

Wurde auf dem Ergebnisbogen 1 ein Bedarf an weiterer Unterstützung vermerkt, sollte hier erläutert werden, worin dieser konkret gesehen wird.

5.2. Statistikbogen

Ergänzend zu den Dokumentationsbögen ist außerdem der am Ende der Mappe befindliche Statistikbogen auszufüllen und an die Stiftung einzusenden.

5.2.1. Angaben zur Klientin (Zielgruppe, usw.)

Für die Auswertung werden Angaben der Daten zu Betreuungsbeginn und zu Betreuungsende, über die Zielgruppe so wie weitere Angaben benötigt. Genaues Ausfüllen dieser Bögen ist Voraussetzung für eine aussagekräftige Auswertung!! Diese ist aber für die auftraggebende Kommune von erheblicher Bedeutung.

5.2.2. Problemlagen zu Beginn und am Ende der Betreuung

Die Angaben zu den Problemlagen auf dem Ergebnis-Bogen sollen dokumentieren, welche Problemlagen vorlagen und wie sie sich zum Ende der Betreuung verändert haben.

Dabei ist mit „Beginn“ gemeint, wann auch immer die Probleme aufgetreten oder bemerkt wurden. Dies kann auch erst Wochen oder Monate nach Betreuungsbeginn sein.

Hierfür ist zunächst in der Spalte „Problembereiche“ einzutragen, welche Problemlagen bestanden haben.

Anschließend ist einzutragen, ob es in den bezeichneten Problembereichen zu Veränderungen gekommen ist. Hierfür stehen die Optionen „gebessert“, „unverändert“ und „verschlechtert“ zur Verfügung.

Die geforderten Angaben können ohne großen Aufwand ermittelt werden, wenn zuvor die Zusatzbögen regelmäßig ausgefüllt wurden.

Schließlich ist auf diesem Bogen einzutragen, ob und wenn ja, in welchen Problembereichen die Familienhebamme weiteren Unterstützungsbedarf sieht – und in welchem Umfang dies erfolgen sollte.

6. Sonderbögen

6.1. Entbindung von der Schweigepflicht: Formular

Die Mappe enthält als weiteren Extra-Bogen ein Formular zur Entbindung von der Schweigepflicht (2 Exemplare).

6.2. Bogen Urlaubsvertretung

Dies ist als Unterlage für die jeweils im Urlaubs- oder Krankheitsfall vertretende Familienhebamme gedacht.