

# 1 Recht

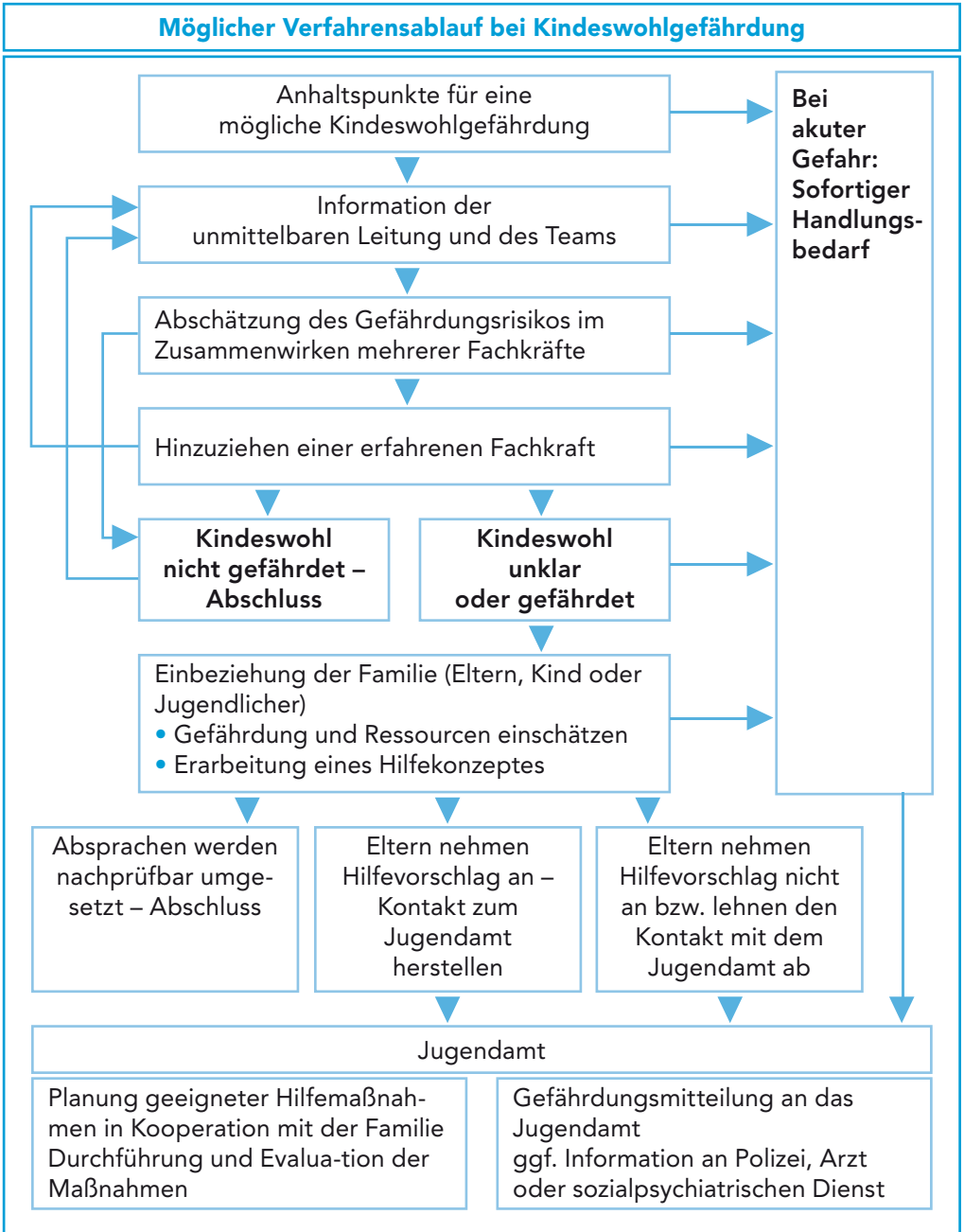
## 1.1 Rechtsordnung und Grundrechte



### 1.1.1 Die Rechtsordnung

**Die Bundesrepublik Deutschland als Rechtsstaat.** Als *Republik* hat Deutschland eine Staatsform, bei der anders als in der Monarchie das Staatsoberhaupt nicht durch Erbfolge, sondern durch den Willen des Volkes bestimmt wird. Die Bundesrepublik Deutschland ist ein *Rechtsstaat*, zu dessen wesentlichen Gestaltungsprinzipien es gehört, dass in ihm die staatliche Macht auf die folgenden 3 Gewalten verteilt ist:

- **Legislative** (Gesetzgebung, z. B. das Parlament)
- **Exekutive** (ausführende Gewalt, die Verwaltung mit der Regierung an der Spitze)
- **Judikative** (Rechtsprechung durch die Justiz)



**Verhältnis der Jugendhilfeleistungen zu anderen Leistungen.** Im letzten Paragraphen des ersten Kapitels über die allgemeinen Vorschriften wird geklärt, welche staatlichen Leistungen den Leistungen nach dem SGB VIII vorgehen (d.h., welche vorrangig zu gewähren sind). Das sind andere *Sozialleistungen* (SGB III/Arbeitsförderung bzw. SGB V/Gesetzliche Krankenversicherung), die Leistungen der Schule sowie einzelnen Leistungen im Zusammenhang mit der

untergebracht und unterhalten werden, dass sie ihre Persönlichkeit weiterentwickeln und eine schulische oder berufliche Ausbildung oder eine Berufstätigkeit anstreben können. Es soll unmittelbar dem Wohl des Kindes zugutekommen, dass die zumeist jungen Mütter (selten Väter) in einer für sie zumeist mehrfach belastenden oder sie überfordernden Lebenssituation in einer Wohnform aufgenommen werden, in der sie fachlich qualifiziert betreut werden.

**Betreuung in Notsituationen.** Wenn Kinder unter 14 Jahren, die im Haushalt der Eltern leben, in eine Notsituation geraten, weil

- der überwiegend betreuende Elternteil aus gesundheitlichen oder anderen zwingenden Gründen (z. B. Krankheit, Kur, Drogen-, Alkoholabhängigkeit, Haft, Tod) für die Versorgung ausfällt,
- der andere Elternteil berufsbedingt abwesend ist,

dann wird, um dem Kind den familialen Lebensraum zu erhalten, der andere Elternteil unterstützt. Es wird das Kind im elterlichen Haushalt betreut und versorgt, falls die Angebote der Kindertagesbetreuung dafür nicht ausreichen. [§ 20 SGB VIII](#) Voraussetzung ist, dass keine vorrangigen Leistungsangebote entsprechend [§ 10 Abs. 1 SGB VIII](#) z. B. aus der Krankenversicherung bestehen.

**Unterstützung zur Erfüllung der Schulpflicht.** Kinder von Eltern, die als Artisten, Schausteller oder Binnenschiffer aus beruflichen Gründen ständig einen Ortswechsel vornehmen müssen, unterliegen der Gefahr, ihrer Schulpflicht nicht nachkommen zu können. Damit sie diese dennoch erfüllen können, sollen die Kinder und deren Eltern bei einer anderweitigen Unterbringung unterstützt werden. Gegebenenfalls werden auch die Kosten übernommen. Nicht nur, weil schon die Zielgruppe eine sehr kleine ist, sondern auch weil viele des „fahrenden Volkes“ andere Lösungen (etwa mithilfe sesshafter Verwandte) gefunden haben, gibt es für diese Leistung nur relativ wenige Inanspruchnahmen. [§ 21 SGB VIII](#)

**Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege.** Die ebenfalls zu den Leistungen der Jugendhilfe zählende *Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen* und in *Kindertagespflege* wird an anderer Stelle in diesem Buch näher beschrieben (vgl. Kap. 1.3).

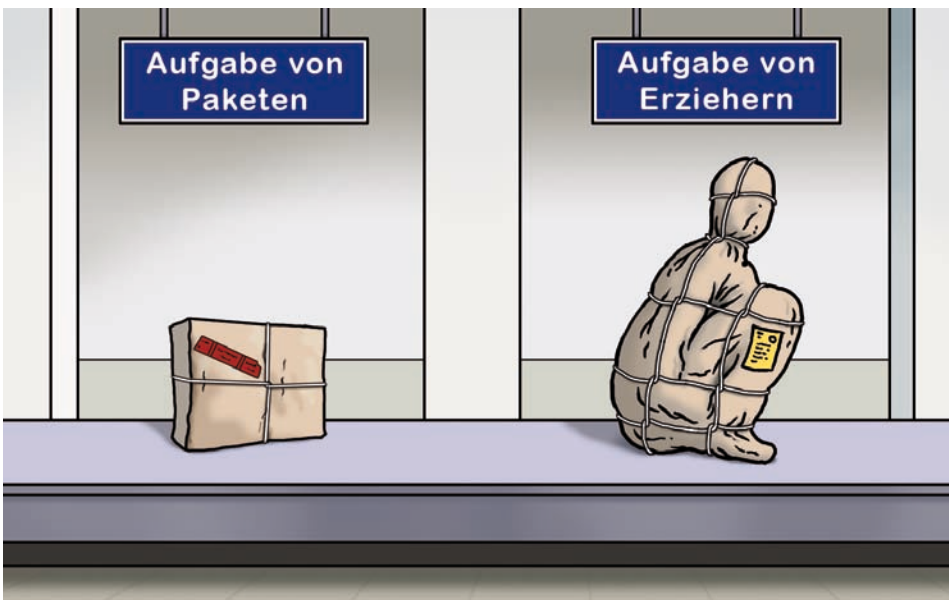
**Hilfe zur Erziehung.** Den Eltern oder Personensorgeberechtigten wird Hilfe zur Erziehung nach Maßgabe der [§§ 28 bis 35 SGB VIII](#) gewährt, wenn eine dem Wohl entsprechende Erziehung für den Minderjährigen nicht gewährleistet ist. Im Vordergrund stehen die *ambulanten Hilfen*, nicht die stationäre Unterbringung (vgl. Kap. 2.5).

## Hilfe zur Erziehung

Form der Erziehungshilfe	Rechtsgrundlage	Zielsetzung	Leistungsbeschreibung
<b>Erziehungsberatung</b>	§ 28 SGB VIII	Unterstützung von jungen Menschen und Erziehungsberechtigten bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme, bei Erziehungsfragen und bei Trennung und Scheidung	Ambulante Krisenintervention durch das Zusammenwirken von Fachkräften unterschiedlicher Fachrichtungen; Beratung, therapeutische Hilfe bzw. Vermittlung anderer Hilfen, z. B. durch Erziehungs- oder Familienberatung
<b>Soziale Gruppenarbeit</b>	§ 29 SGB VIII	Hilfe für ältere Kinder und Jugendliche bei der Überwindung von Entwicklungsschwierigkeiten und Verhaltensproblemen	Ambulante Hilfe; soziale Gruppenarbeit auf der Grundlage eines gruppenpädagogischen Konzepts, z. B. erlebnispädagogische Kurse, sozialpädagogisch bzw. sozialtherapeutisch orientierte Gruppenarbeit
<b>Erziehungsbeistand und Betreuungshelfer</b>	§ 30 SGB VIII, § 10 Abs. 1 Nr. 5 JGG	Unterstützung von Kindern und Jugendlichen (meist im Alter von 9–16 Jahren) bei der Bewältigung von Entwicklungsproblemen; Förderung der Verselbstständigung unter Erhaltung des Bezugs zur Familie	Langfristige, ambulante Unterstützung durch einen professionellen Erziehungsbeistand oder vom Jugendgericht zugewiesenen Betreuungshelfer
<b>Sozialpädagogische Familienhilfe</b>	§ 31 SGB VIII	Intensive Betreuung und Begleitung von Familien bei Erziehungsaufgaben, bei der Bewältigung von Alltagsproblemen, der Lösung von Konflikten und Krisen sowie im Kontakt mit Ämtern und Institutionen; Hilfe zur Selbsthilfe	Langfristige ambulante Hilfe direkt in der Familie durch sozialpädagogische Fachkräfte

# 2 Organisation und Management

## 2.1 Management als Aufgabe von Erziehern



### 2.1.1 Arbeitsfelder

**Professionalisierung.** Erzieherinnen und Erzieher sind für die Betreuung und pädagogische Förderung von Kindern und Jugendlichen in familienergänzenden und familienersetzenden Einrichtungen zuständig. In den letzten Jahren hat das Berufsbild „Erzieher/Erzieherin“ starke Änderungen erfahren. Aus den gesteigerten gesellschaftlichen Erwartungen wurden stetig wachsende Ansprüche an die professionellen Fähigkeiten der Erzieherin abgeleitet.

**Ausbildung.** Die praxisorientierte Breitbandausbildung an den *Fachschulen (und Fachakademien) für Sozialpädagogik* trägt dazu bei, dem tatsächlichen Aufgabenprofil in einer vielschichtigen Praxis gerecht zu werden.

**Ärztliche Atteste.** Bleibt ein Kind krankheitsbedingt oder aus anderen Gründen längere Zeit der Einrichtung fern, so verlangen manche Träger ein ärztliches Attest, bevor das Kind wieder aufgenommen wird. Bei einem begründeten Verdacht auf Läuse- oder Nissenbefall kann die Kita eine ärztliche Untersuchung veranlassen – betroffene Kinder dürfen die Einrichtung nicht besuchen. Das folgende Beispiel zeigt Regelungen, die eine Kindertagesstätte getroffen hat, um die Kinder vor Ansteckungen zu schützen:

Wiederbesuch der Kita bei Fieber und Infektionskrankheiten	
<b>Fieber</b>	1 Tag fieberfrei zu Hause → dann wieder Kita
<b>Magen-Darm-Infektion Norovirus</b>	1 Tag symptomfrei zu Hause → dann wieder Kita 2 Tage symptomfrei zu Hause → dann wieder Kita
<b>Bindehautentzündung</b>	1 Tag nach medikamentöser Behandlung → zum Wiederbesuch der Kita benötigen wir ein Attest
<b>Mundfäule</b>	Nach ca. 1 Woche, die Bläschen müssen verheilt sein → dann wieder Kita

**Medikamente.** Grundsätzlich sollten Medikamente nur in Ausnahmen und nach vorheriger Absprache mit der Leiterin gemäß der ärztlichen Verordnung verabreicht werden, die Eltern müssen hierzu eine schriftliche Vollmachterteilen.

**Bring- und Abholpflicht.** Für jedes einzelne Kind muss eindeutig geklärt werden, ob es den Weg zur Kita allein zurücklegen kann bzw. wer berechtigt ist, die Begleitung zu übernehmen. Diese Personen sollen der Leiterin namentlich genannt werden, andernfalls sind Probleme z. B. im Hinblick auf Sorgerechtsfragen bei geschiedenen Elternteilen möglich. Hier sind schriftliche Vereinbarungen sinnvoll. Allein nach Hause gehen bedarf einer schriftlichen Erklärung.

### Schriftliche Abholberechtigung

#### Erklärung

Unser Kind ..... darf von folgenden Begleitpersonen  
 .....  
 von der Kindertagesstätte abgeholt werden.

.....  
 Datum

.....  
 Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten

### Erklärung

Unser Kind ..... darf allein um ..... Uhr

.....  
 von der Kindertagesstätte nach Hause gehen.

.....  
 Datum

.....  
 Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten

**Mitteilungspflicht bei Änderung von Anschrift oder Telefonnummer.** Bei einer plötzlich auftretenden Krankheit oder bei einem Unfall ist die Einrichtung verpflichtet, die Eltern unmittelbar zu benachrichtigen. Dies kann nur geschehen, wenn Eltern eine Änderung der privaten oder beruflichen Anschrift sowie der dazugehörigen Telefonnummer umgehend mitteilen. Für den Fall, dass die Eltern in Notfällen nicht erreichbar sind, sollen möglichst Anschrift und Telefonnummer einer zusätzlichen Kontaktperson vorhanden sein.

**Fotos.** In der Kita werden zu Dokumentationszwecken viele Fotos z.B. vom Alltagsgeschehen oder von besonderen Aktionen gemacht. Oft werden diese Fotos dann mittels Collagen oder auch auf der *Webseite* der Einrichtung veröffentlicht. Die Eltern müssen hierzu eine schriftliche Einverständniserklärung abgeben, die in der Kita hinterlegt sein sollte.

**Datenschutz.** Der Träger der Tageseinrichtung ist verpflichtet, unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln, sie nicht an Unbefugte weiterzugeben oder sie für Unbefugte zugänglich zu machen. §§ 61 ff. SGB VIII Nur im Einzelfall und nur durch die Sorgeberechtigten selbst kann eine Entbindung von der *Schweigepflicht* erfolgen.

**Vertragsende.** In der Regel verlassen Kinder die Tageseinrichtung mit dem Eintritt in die Schule. Eine offizielle Kündigung des Betreuungsvertrags ist hier nicht erforderlich. Ansonsten gelten die in der Satzung festgelegten Bestimmungen.

**Kündigungsfristen.** In manchen Einrichtungen besteht eine mehrmonatige Kündigungsfrist, wenn ein Kind auf der Grundlage des Elternwillens ausscheiden soll. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen, die Monatsbeiträge müssen bis zum Vertragsende in voller Höhe bezahlt werden.

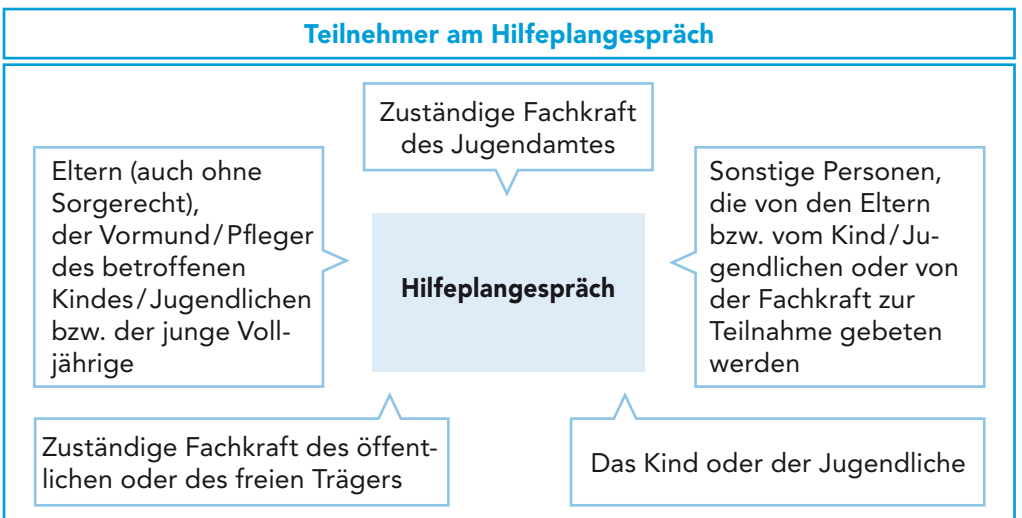
**Kündigung des Betreuungsvertrags durch den Einrichtungsträger.** Auch von Trägerseite kann das Betreuungsverhältnis aus wichtigen Gründen gekündigt werden. Der Träger muss die Kündigung schriftlich begründen. Ein möglicher Grund liegt vor, wenn (siehe nächste Seite)

In folgenden Schritten werden die Probleme erfasst und abgeklärt:

Phasen der Hilfeplanung	
Planungsphasen	Teilschritte
1. Entscheidungsvorbereitung	Kontaktaufnahme Beratungsgespräche Antragstellung auf Hilfen zur Erziehung gemäß § 27 SGB VIII Sozialdatenerhebung Anspruchsbegründender Bericht
2. Entscheidungsfindung	Fachgespräch Hilfeplangespräch
3. Durchführung	Leistungsbescheid Auswahl der leistungserbringenden Stelle
4. Fortschreibung	Hilfeplanfortschreibung oder Beendigung der Leistung

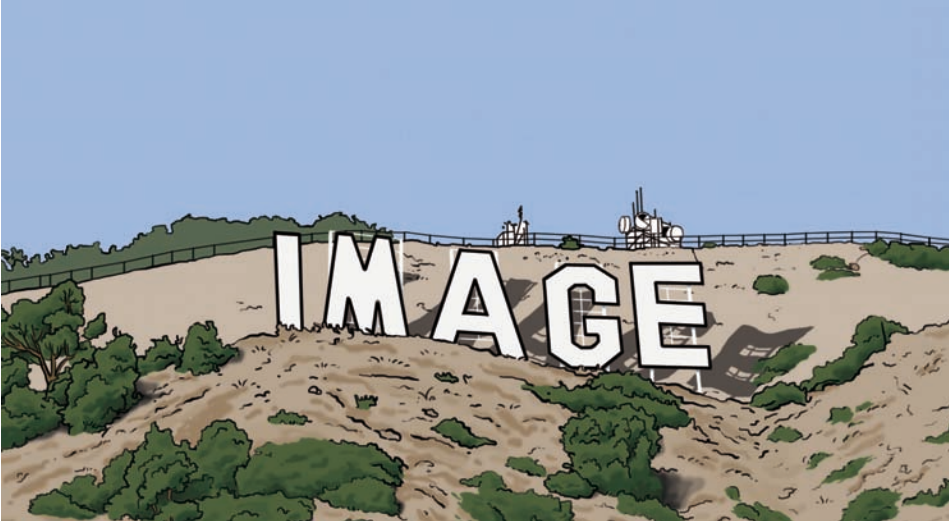
**Offenbarungserlaubnis:** Die Leistungsberechtigten erteilen vor Beginn der eigentlichen Hilfeplanung dem Jugendamt die Erlaubnis, im Rahmen der *Sozialdatenerhebung* alle erforderlichen personenbezogenen Daten zu erheben und zu erfassen.

**Hilfeplangespräch.** Das Hilfeplangespräch wird schriftlich dokumentiert. Auf der Grundlage des Hilfeangebots aus dem Fachgespräch wird mit allen Beteiligten der Hilfeplan erstellt und abgestimmt. Der erzieherische Bedarf wird festgestellt und die Art der Hilfe und die notwendigen Leistungen werden zusammengefasst. Das Jugendamt erlässt einen rechtsmittelfähigen Bescheid.





## 2.10 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit



**Tue Gutes und rede darüber.** Meist ist es diese Formel, mit der versucht wird, Öffentlichkeitsarbeit zu erklären: Das Unternehmen A spendet für ein Obdachlosenasyl und die Kindertagesstätte B hat einen neuen Außenspielbereich eingerichtet. Gern kommt jetzt ein Redakteur der Lokalzeitung, spricht mit der Geschäftsführung, macht Fotos von Geschäftsleitung, Obdachlosen oder spielenden Kindern. Am nächsten Tag weiß eine breite Öffentlichkeit – nämlich alle Zeitungsleser – von der guten Tat des Unternehmens bzw. von der positiven Entwicklung in der Kindertagesstätte. Der *Bekanntheitsgrad* der Organisationen steigt. Damit steigt auch die Wahrscheinlichkeit, dass potenzielle Kunden auf sie aufmerksam werden und deren Produkte oder Dienstleistungen kaufen. So schafft Öffentlichkeitsarbeit die Voraussetzung für den Unternehmenserfolg. Öffentlichkeitsarbeit hat also eine wichtige *Managementfunktion*.

### 2.10.1 Was ist Öffentlichkeitsarbeit?

Die Formel „Tue Gutes und rede darüber“ wird dem Begriff Öffentlichkeitsarbeit nur zum Teil gerecht, denn sie verkürzt Öffentlichkeitsarbeit auf lediglich einen möglichen Aspekt, nämlich den der fassadenorientierten und einseitigen Selbstdarstellung. Öffentlichkeitsarbeit kann jedoch mehr als nur positive Entwicklungen und gute Taten kommunizieren: Gezielte Öffentlichkeitsarbeit beeinflusst das sogenannte Image.

Öffentlichkeitsarbeit nimmt Einfluss auf Berichterstattung, Lobbygruppen oder wichtige Multiplikatoren und damit auf die *Außenwahrnehmung* einer Organisation. Es ist entscheidend für das Überleben und die Fortentwicklung der Organisation, wie die Öffentlichkeit sie beurteilt. Die Fremdwahrnehmung beeinflusst Meinungen und Stimmungen, Aktienkurse und Käuferverhalten. Eine positive Mund-zu-Mund-Propaganda ist erfolgreicher als jede Hochglanzanzeige.

ist unternehmensschädigend. Seine Multiplikatorfunktion wird noch dadurch verstärkt, dass wir Menschen negative Botschaften grundsätzlich für glaubwürdiger halten als positive.

**Kommunikation in Krisen.** Ein Unfall auf dem Betriebsgelände, ein Pflege- oder Hygienefehler, eine Verletzung der Sorgfalts- oder Aufsichtspflicht – für negative Schlagzeilen ist in sozialen Einrichtungen schnell gesorgt. Der aus dem ungewollten Medieninteresse entstehende öffentliche Druck kann eine Organisation in ihren Grundfesten erschüttern. Für die Öffentlichkeitsarbeit gilt in der besonderen Situation, die ungewollt und ungeplant entstanden ist: Sie muss fortgesetzt werden. Die Verantwortlichen müssen eine Strategie der Krisenkommunikation entwickeln und einige Grundsatzentscheidungen treffen:

- *Monolog oder Dialog?* Die Verantwortlichen müssen schnell die wichtigsten Informationen vermitteln und aufzeigen, wie sie den Schaden begrenzen. Die Medien können in einer Pressekonferenz, andere Zielgruppen über Mitglieder oder Elternbriefe erreicht werden. Die Organisation muss aktualitätsnah informieren.
- *Offensiv oder defensiv?* Zurückhaltende Informationspolitik birgt die Gefahr, dass die Berichterstattung durch Journalisten völlig fremdbestimmt wird. Dadurch verlängern sich Krisendauer und -intensität. Die Informationshoheit sollte unbedingt erhalten werden.
- *Aktiv oder passiv?* Die Verantwortlichen müssen aktiv, offen und so vollständig wie möglich informieren. Diese Forderung ist schwer zu erfüllen, denn in der Krise verfügen sie in der Regel nicht schnell genug über gesicherte Informationen. Umso wichtiger ist es, dieses Informationsdefizit auch anzusprechen und anzukündigen, wann weitere Informationen vorliegen, die dann auch sofort weitergegeben werden.

Eine „falsche“ Kommunikation in der Krise kann die Krise noch verschärfen. Fehler können insbesondere im direkten Austausch mit Journalisten schnell passieren. Daher ist wichtig, dass ein Repräsentant der Organisation nie unvorbereitet vor die Mikrofone tritt. Statements müssen im Vorfeld abgestimmt, vorbereitet und eingeübt werden.

## 2.10.2 Presse- und Medienarbeit

**Kooperation mit Presse und Medien.** Wer es versteht, Presse und Medien in seine Kommunikation mit einzubeziehen und mit ihnen zusammenarbeitet, hat gute Chancen, Einfluss auf die Öffentlichkeit und damit Einfluss auf die eigene Imagebildung zu nehmen. Für die Pressearbeit steht eine Reihe von Werkzeugen zur Verfügung: *Pressemitteilung, Pressekonferenz, Presstetermin und Pressegespräch, Presse-Newsletter* oder *Interview*.

Im Rahmen der Pressearbeit sind Öffentlichkeitsarbeiter handwerklich mit ähnlichen Dingen beschäftigt wie Journalisten. Auch sie schreiben Nachrichten

Die Pressemitteilung wird mit diesem Begriff auch überschrieben. Der Text sollte in einer gut lesbaren Schriftart und -größe geschrieben sein. Bessere Lesbarkeit bewirkt ein 1,5-facher Zeilenabstand. Insgesamt sollte die Pressemitteilung nicht mehr als eine Seite umfassen.

**Presseeinladung.** Soll ein Redaktionsvertreter zu einer Veranstaltung oder zu einem Gesprächstermin eingeladen werden, wird die sogenannte Presseeinladung verwendet. Sie ist aufgebaut wie eine sehr kurze *Pressemitteilung*, um den Journalisten neugierig zu machen. Zusätzlich erhält sie konkrete Informationen zu Zeitpunkt und Ort der Veranstaltung.

### Beispiel einer Presseeinladung

#### Presseeinladung

**LOGO**

Maxi Mustermann  
 Kindertagesstätte Brummkreisel  
 Beispielstraße 13  
 23456 Musterdorf  
 Tel.: 0123 44444  
 Fax: 0123 44445  
 Maxi.mustermann@brummkreisel.de

#### **Mehr Platz für mehr Kinder**

Kindertagesstätte Brummkreisel hat ihre Räumlichkeiten erweitert

Musterdorf, 14. September 2012. Nach langer Planung und sechsmonatiger Bauphase ist es endlich soweit: Die Kindertagesstätte Brummkreisel kann ihre neuen Räumlichkeiten in Betrieb nehmen. „Wir haben auf die steigende Nachfrage nach Plätzen in Kindertagesstätten reagiert und unser Angebot ausgebaut“, sagte Sabine Kita, Leiterin der Kindertagesstätte. „Ab sofort haben wir eine Krippe für Kinder unter drei Jahren und eine weitere Gruppe für Kinder zwischen drei und sechs Jahren zusätzlich im Angebot.“ Insgesamt können nun 86 Kinder in sechs Gruppen betreut werden.

**Nähere Informationen zum Umbau und dem erweiterten Angebot stellt die Leiterin der Kindertagesstätte Brummkreisel, Sabine Kita, im Rahmen eines Pressetermins am 16. September 2012, 11:00 Uhr, in der Kindertagesstätte Brummkreisel, Beispielstraße 13, 23456 Musterdorf, vor. Ein Vertreter Ihrer Redaktion ist herzlich willkommen.**