

Informationen, Rechte, Pflichten und Empfehlungen für Ehrenamtliche Familienlotsen im Havelländischen Netzwerk Gesunde Kinder

INFORMATIONEN

1. Wie sollte die „Wunschfamilienlotsin“/der „Wunschfamilienlotse“ sein?

- ✓ freundlich
- ✓ wissend/informativ
- ✓ zuhören können
- ✓ verstehend/einfühlsam
- ✓ verschwiegen/diskret
- ✓ die Wünsche der Mutter/der Eltern berücksichtigen
- ✓ Lösungswege mit der Frau/den Eltern gemeinsam finden
- ✓ Kompetenzen stärken
- ✓ Hilfe zur Selbsthilfe

2. Wie sollte die „Wunschfamilienlotsin“/der „Wunschfamilienlotse“ nicht sein?

- ✓ nicht werten
- ✓ nicht belehrend agieren
- ✓ kein Babysitter sein
- ✓ keine Aufgaben für die Frau/die Eltern erledigen
- ✓ keine Lösungen aus eigener Sicht anbieten

3. Was die/der Lotsin/Lotse nicht ist?

Sie sind keine Konkurrenten zu professionellen Fachkräften, weil Sie nicht die Arbeit von:

- Medizinerinnen
- Betreuungshebammen
- Therapeuten
- Familienhelfern
- Juristen
- und anderen Fachkräften leisten

4. Die/Der Lotsin/Lotse informiert und vermittelt

Die/Der Lotsin/Lotse informiert und vermittelt zu medizinischen, sozialen u. päd. Stellen:

- ✓ Frauenarzt
- ✓ Kinderarzt/ Vorsorgeuntersuchungen
- ✓ Impfungen/ Impfberatungen

- ✓ Physiotherapeuten
- ✓ Frühfördereinrichtungen
- ✓ Logopäden
- ✓ Orthopäden
- ✓ Kinderklinik
- ✓ Jugendamt (Vaterschaftsanerkennung, Umgangsrecht, Unterhalt u. Ä.)
- ✓ Familienhelfer/innen
- ✓ Kindergeldstelle
- ✓ Elterngeldstelle
- ✓ Arbeitsamt, ILZ
- ✓ Vorsorgebezüge
- ✓ Babytreffen
- ✓ Familienzentren
- ✓ Treffpunkte für Familien in der Umgebung
- ✓ Kirchliche Einrichtungen
- ✓ Angebote für Migranten

5. Wozu Familienlotsinnen/Familienlotsen noch beitragen

- ✓ Sie fördern die Kompetenz der Mütter und Väter
- ✓ Sie leisten Hilfe zur Selbsthilfe
- ✓ Sie informieren über die unterschiedlichen medizinischen und pädagogischen Einrichtungen und Hilfen
- ✓ Sie fördern Vertrauen zu klinischen Hilfen
- ✓ Sie bauen Schwellenängste vor Ämtern und Behörden ab
- ✓ Sie regen mit ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit an, dass mehr Menschen über ihre eigene Einstellung zur Kinderfreundlichkeit nachdenken

6. Weiterbildung der Lotsinnen/Lotsen

- ✓ Gesprächsführung
- ✓ Entwicklung vom Säugling zum Kleinkind
- ✓ Gesunde Ernährung
- ✓ Unfallverhütung
- ✓ Vorsorgeuntersuchungen/Schutzimpfungen
- ✓ Interaktionen/sprachliche Entwicklung des Kindes
- ✓ Rechtliche Pflichten und gesetzliche Ansprüche von Familien
- ✓ Kinderkrankheiten

RECHTE

1. Das Recht auf regelmäßige Fortbildung

- ✓ Um die verantwortungsvolle Aufgabe als ehrenamtliche/r Familienlotsin/Familienlotse erfüllen zu können, bietet das Projekt „**Havelländische Netzwerk Gesunde Kinder**“ regelmäßig Fortbildungen zu aktuellen Themen der Kindergesundheit und Gesundheitsprävention sowie rechtlichen und sozialen Schwerpunkten an. Diese Fortbildungen werden von qualifizierten Fachleuten durchgeführt und sind für alle ehrenamtlichen Familienlotsen *kostenfrei*.

2. Das Recht auf regelmäßige Gespräche und Beratungen durch einen Gruppenleiter

- ✓ Jede Familienlotsin/jeder Familienlotse hat das Recht, an den angebotenen Familienlotsenstammtischen teilzunehmen. Hier besteht die Möglichkeit, sich zu bestimmten Fragen und Problemen, die sich aus den Aufgaben ergeben, vom Gruppenleiter Rat zu holen. (Dabei ist die Pflicht auf Verschwiegenheit, siehe Punkt 10 zu beachten.)

3. Das Recht auf Erstattung von Auslagen

- ✓ Alle Aufwendungen, wie z. B. Fahr-, Telefon- und Portokosten, die der Lotsin/dem Lotsen durch den Besuch in der Familie entstehen, werden durch einen Pauschalbetrag pro Hausbesuch bei Abgabe der Nachweisliste an die Koordinatorin durch das Projekt „**Havelländische Netzwerk Gesunde Kinder**“ zeitnah erstattet. (Sogenannte „Leerfahrten“ sind im Pauschalbetrag enthalten.)

4. Das Recht auf für die Aufgabe als Familienlotse notwendigen Unterlagen

- ✓ Jede Lotsin/jeder Lotse erhält:
 - einen Ordner, in dem alle wichtigen Projektunterlagen enthalten sind und der ständig aktualisiert und ergänzt werden kann
 - einen Projektstempel mit dem Logo des „**Havelländischen Netzwerks Gesunde Kinder**“

PFLICHTEN

1. Die Pflicht zu regelmäßigen Besuchen der Eltern/Mutter mit ihrem Kind(ern)

Während der Projektlaufzeit wird es sechs bzw. sieben obligate Besuchskontakte zwischen den Eltern/der Mutter mit ihrem Kind(ern) und dem ehrenamtlichen Familienlotsen geben:

- ✓ 1. Erstkontakt im 9. Lebensmonat des Kindes, zusammen mit der Hebamme
 - („Staffelstabübergabe“)
- ✓ 2. im 12. bis 13. Lebensmonat des Kindes
 - Frage/Erinnerung nach/an U6
 - Erinnerung 1. Impfung: Masern, Mumps, Röteln, Windpocken (Varizellen)
 - Erinnerung Impfung: Meningokokken (ab 12. Lm)
 - Erinnerung 4. Impfung: Diphtherie [D], Wundstarrkrampf (Tetanus) [T], Keuchhusten (Pertussis) [aP], Hepatitis B, Kinderlähmung (Polio), Haemophilus influenzae Typ b (Hib), Pneumokokken
 - Erinnerung 4. Impfung: Pneumokokken
- ✓ 3. im 17. bis 18. Lebensmonat des Kindes
- ✓ 4. im 22. bis 23. Lebensmonat des Kindes
 - Frage/Erinnerung nach/an U7
 - Frage/Erinnerung nach/an U7
 - Erinnerung 2. Impfung: Masern, Mumps, Röteln, ggfs. Windpocken (Varizellen)
- ✓ 5. im 27. bis 28. Lebensmonat des Kindes
- ✓ 6. im 32. bis 33. Lebensmonat des Kindes
 - Erinnerung an U7a
- ✓ 7. im 36. Lebensmonat des Kindes
 - Verabschiedung aus dem „Havelländischen Netzwerk Gesunde Kinder“

2. Die Pflicht auf Informationsweitergabe an die Familie

Jede Lotsin/jeder Lotse ist verpflichtet, der zu besuchenden Mutter folgende Informationen zu geben, sofern sie diese Dinge nicht selber schon realisiert hat:

- ✓ Fristgerechte Erinnerung an Vorsorgemaßnahmen für das Kind durch den behandelnden Kinderarzt
- ✓ Überblick und Kontaktmöglichkeiten zu beratende und therapeutische Angebote des regionalen Netzwerkes zu Frage- und Problemstellungen, die Eltern/Mutter und Kind betreffen

3. Die Pflicht auf Dokumentation jedes Besuches im Familienbegleitbuch

- ✓ Jeder Kontakt der Lotsin/des Lotsen wird in den dafür vorgesehenen Spalten im Familienbegleitbuch mit Datum und Stempel bestätigt.

4. Die Pflicht auf sorgfältige Lagerung u. pünktliche Übergabe der Geschenke an die Familien

- ✓ Die Lotsin/der Lotse erhält von der Projektkoordinatorin ein bis drei Geschenke, die er so lange bei sich aufbewahrt, bis sie an die jeweilige Mutter/jeweiligen Eltern übergeben werden können. Sie/Er trägt dafür Sorge, dass die Geschenke optisch und inhaltlich neuwertig bleiben und nichts hinzugefügt, ausgetauscht oder entfernt wird.



- ✓ Die Übernahme der Geschenke ist gebunden an das Erreichen des vorgegebenen Alters des Kindes sowie an die Erfüllungen der daran geknüpften Bedingungen durch die Mutter/Eltern (wahrnehmen der Vorsorgemaßnahmen, Besuchskontakte zum Lotsen).

Die Lotsen verschaffen sich durch das Familienbegleitbuch einen Überblick, ob die betreffenden Eltern/betreffende Mutter alle Bedingungen für das Überreichen des Geschenkes erfüllt haben/hat.

Die Übergabe des Geschenkes erfolgt

Geschenk 1: um den 1. Geburtstag des Kindes

Geschenk 2: um den 2. Geburtstag des Kindes

Geschenk 3: um den 3. Geburtstag des Kindes

Die Übergabe der Geschenke wird im Familienbegleitbuch durch die Lotsin/den Lotsen abgestempelt.

5. Die Pflicht auf zeitnahe Informationsübermittlung an die Projektkoordinatorin

- ✓ Die Dokumentation der Kontaktbesuche auf den Checklisten A und B müssen zeitnah der Projektkoordinatorin übermittelt werden (per Fax oder im verschlossenen Umschlag). Die Koordinatorin überträgt diese Daten in die Datenbank.

6. Die Pflicht auf absolute Verschwiegenheit (*Einhaltung Datenschutzauflagen*)

- ✓ Jede Lotsin/jeder Lotse hat die Pflicht, alle Informationen die sie/er durch die Besuche in der Familie erlangt, nicht an Dritte weiterzugeben.

Diese Pflicht besteht auch über die Einsatzzeit hinaus.

Die Lotsen dürfen sich auf keinen Fall personen- bzw. familienbezogene Notizen aus den Besuchen anfertigen.

Die Lotsen dürfen außer Telefonnummer, E-Mail und Adresse keinerlei Daten und Unterlagen im häuslichen Umfeld aufbewahren, die im Zusammenhang mit der von ihr/ihm besuchten Familien stehen.

Die Lotsen dürfen in Gesprächen mit anderen Lotsen oder dem Gruppenleiter keine Informationen geben, die Hinweise auf eine spezielle Familie geben könnten. Im Rahmen von Familienlotsenstammtischen und Supervisionen müssen konkrete Fälle so anonymisiert dargestellt werden, dass weder über den Namen, noch über Wohnort oder Besonderheiten in der Familie Rückschlüsse auf die Identität der jeweiligen Familien gezogen werden können.

EMPFEHLUNGEN

1. Empfehlungen über die Herausgabe persönlicher Kontaktdaten an die Projektfamilie

- ✓ Die Lotsin/der Lotse sollten keine persönlichen Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) an die von ihr/ihm besuchten Familien geben. Kontakte sollten immer vom Lotsen initiiert werden (ggf. auch in kürzeren Abständen telefonisch).

2. Empfehlungen bei auftretenden Schwierigkeiten im Einsatz als Lotsin/Lotse

- ✓ Bei plötzlich auftretenden Fragestellungen und Problemen, die zeitnah geklärt werden müssen, können sich die Lotsen von Montag bis Freitag an die Projektkoordinatorin wenden (Tel.-Nr.: 03321 - 42 10 86, 0175 - 295 45 73 oder E-Mail: andrea.thiele@havelland-kliniken.de).

4. Empfehlungen im Umgang mit Wünschen und Erwartungen von Familien, die nicht den beschriebenen Aufgaben der Lotsin/des Lotsen entsprechen

- ✓ Ein Ziel des Projektes ist es, Mütter (Familien) dabei zu unterstützen, Verantwortung für sich und ihr Kind zu übernehmen. Dabei soll die Lotsin/der Lotse als Navigator mit Informationen zur Seite stehen, als Begleiter und Zuhörer das Gefühl des „Verstandenwerdens“ vermitteln und als „gutes Gewissen“ als Maßnahmen zur Gesundheitsförderung erinnern.

Die Lotsin/der Lotse sollten keine Aufgaben im Sinne einer Haushaltshilfe, eines Fahrdienstes oder eines Babysitters übernehmen.

5. Empfehlungen im Umgang mit den Medien (Zeitung, Rundfunk, Fernsehen)

- ✓ Die Lotsin/der Lotse darf ohne Rücksprache mit der Projektkoordination keine Informationen zum Projekt „Havelländische Netzwerk Gesunde Kinder“ geben.