

Hinweis:

Bitte die Ansicht „Zwei Seiten“ wählen, um die Grafiken und Tabellen richtig darzustellen!



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Fachbereich Kinder - Jugend - Familie
Familien- und Schulberatungsstelle

Qualitätshandbuch

- Familienberatung -

Stand: Mai 2020

- i. A. des Oberbürgermeisters der Stadt Herne, Dr. Frank Dudda
- begleitet durch die Fachberatung des LWL-Landesjugendamtes, Dr. Monika Weber und Dr. Hildegard Pamme
- verantwortlich für den Inhalt: Sabine Bittner, Abteilungsleiterin der Familien- und Schulberatungsstelle
- Gestaltung: Sabine Wübbena, Familien- und Schulberatungsstelle

Inhaltsverzeichnis

Vorwort Frau Jordan, Fachbereichsleiterin, Fachbereich Kinder-Jugend-Familie

1. Anlass und Zielsetzung des Qualitätshandbuchs

1.1 Ausgangssituation der Familienberatung der Stadt Herne

1.2 Ziele und Vorgehensweise zur Erarbeitung des Qualitätshandbuchs

2. Arbeitsbereiche der Familien- und Schulberatungsstelle der Stadt Herne im Überblick

2.1 Familienberatung

2.1.1 Beratung für Kinder, Jugendliche und Familien

2.1.2 Prävention

2.1.3 Vernetzung und Kooperation

2.1.4 Fachdienstliche Aufgaben

2.2 Schulberatung

2.3 Fachdienst Eingliederungshilfen

3. Fachliche Leitlinien – Grundsätze und Maßstäbe für die Qualität

4. Arbeitsbereich „Beratung von Kindern, Jugendlichen und Familien“

4.1 Kernprozesse

4.1.1 Falleingang

4.1.2 Kurzberatung

4.1.3 Erziehungsberatung intensiv

4.1.4 Beratung von Kindern und Jugendlichen

4.1.5 Familienberatung und /-therapie

4.1.6 Krisenintervention

4.1.7 Diagnostik

4.1.8 Trennungs- und Scheidungsberatung

4.1.9 Mediation

4.1.10 SoFrüh-Beratung

4.2 Gruppenangebote

4.3 Wahrnehmung des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII

5. Arbeitsbereich „Fachdienstliche Aufgaben“

5.1 Kernprozesse

5.1.1 Diagnostik und Kooperation im Rahmen der Eingliederungshilfe gemäß § 35 a SGB VIII

5.1.2 Beratung gemäß § 8b SGB VIII

5.2 Fachdienstliche Aufgaben außerhalb der Einzelarbeit

6. Bedarfsorientierte Systemberatung

7. Prävention

7.1 Familienbildung

7.2 Offene Sprechstunden und Elterncafés

7.3 Papilio

8. Vernetzung und Kooperation

8.1. Arbeitskreise

8.2 Stadtbezirkskonferenzen

8.3 Netzwerkarbeit

9. Evaluation

ANHANG:

1. Leitfaden für Krisen

2. Dokumente

3. Konzept der LRS-Förderung

4. Konzeption der Zusammenarbeit aller Herner Familienzentren mit der städtischen Familien- und Schulberatungsstelle

5. Infoblatt für Pflege- und Bereitschaftspflegeeltern

Auf Seitenzahlen wird verzichtet, damit bei Bedarf einzelne Seiten ausgetauscht oder ergänzt werden können.

Vorwort

Die Qualitätsentwicklung in der Jugendhilfe hat im Jahr 2012 mit der Neuformulierung der Paragraphen 79 und 79a des SGB VIII sowohl eine Erweiterung als auch eine neue Verbindlichkeit erfahren. Für alle Aufgaben und Leistungen der Jugendhilfe ist Qualitätsentwicklung nun verpflichtend geworden.

Seither hat sich die Auseinandersetzung mit der Qualitätsentwicklung und dem Qualitätsmanagement in der Jugendhilfe weiter intensiviert. Viele Aufgabenfelder des Fachbereichs Kinder-Jugend-Familie sind entsprechend der Ergebnis-, Prozess und Strukturqualität diskutiert und gute Ergebnisse im Sinne der Zielsetzung des jeweiligen Aufgabengebietes definiert worden. Des Weiteren finden fortlaufend Überprüfungen und Anpassungen entsprechend einer nachhaltigen Qualitätssicherung und -entwicklung statt.

In Herne hat sich auch die Familien- und Schulberatungsstelle Anfang des Jahres 2017 auf den Weg gemacht, für das Angebot der Familienberatung ein Qualitätshandbuch zu erarbeiten. Die verfolgte Zielsetzung des Arbeitsprozesses war die Festlegung fachlicher Standards und damit verbunden die Definition der Arbeitsqualität sowie deren Transparenz.

Das Portfolio der Familienberatung ist sehr vielfältig. Es bezieht sich sowohl auf Prävention als auch auf Intervention. Es umfasst unterschiedliche Angebote in Familienzentren und KiTas, spezielle Angebote für junge Kinder im Rahmen der So-früh-Beratung, differenzierte Diagnostikleistungen sowie entsprechende Interventionen und Beratungen. Durch die Multiprofessionalität und die Methodenvielfalt ist die Familienberatung ein bedeutendes Instrument der Jugendhilfe, das einerseits viele Familien erreicht und sich andererseits als effektiv und effizient erwiesen hat.

Ein Qualitätshandbuch für diese vielfältige Angebotsstruktur der Familienberatung zu erarbeiten, stellte ein Stück Pionierarbeit dar. Denn bislang gab es für diesen Bereich der Jugendhilfe kein vergleichbares Vorhaben bzw. Ergebnis, welches als Orientierung von den Fachkräften der Familien- und Schulberatungsstelle herangezogen werden konnte. Vor diesem Hintergrund fand eine fachliche Begleitung des gesamten Prozesses durch das Landesjugendamt Westfalen-Lippe statt.

Das Team der Familien- und Schulberatungsstelle um die Leitung Frau Bittner hat sich mit hoher Fachlichkeit, Leistungsbereitschaft sowie Motivation dieser Herausforderung gestellt und diesen Prozess erfolgreich abgeschlossen.

Ich möchte mich an dieser Stelle bei Frau Bittner und ihrem Team ausdrücklich für ihr Engagement, den konstruktiven Prozess sowie das gute Ergebnis bedanken! Mein Dank gilt weiterhin Frau Dr. Weber und Frau Dr. Pamme vom Landesjugendamt Westfalen-Lippe für ihre fachliche und beratende Unterstützung.

Ich bin davon überzeugt, dass dieses Qualitätshandbuch die fachlich gute Arbeit der Familienberatung in ihren vielfältigen Facetten abbildet und sowohl für die Familien- und Schulberatungsstelle als auch die vielen Schnittstellenpartner innerhalb und außerhalb des Fachbereichs eine Bereicherung darstellt.

Stephanie Jordan

Fachbereichsleiterin
Kinder-Jugend-Familie

1. Anlass und Zielsetzung des Qualitätshandbuchs

1.1 Ausgangssituation in der Familienberatungsstelle der Stadt Herne

Die Auseinandersetzung und Weiterentwicklung mit der Qualität der Aufgabenwahrnehmung ist in der Kinder- und Jugendhilfe tägliche Praxis, um die Angebote und Leistungen laufend den Bedarfen von Kindern, Jugendlichen und Familien anzupassen.

Seit 2012 findet sich die Qualitätsentwicklung als Aufgabe Kinder- und Jugendhilfe im § 79 a SGB VIII wieder und ist somit vom Gesetzgeber verbindlich als Aufgabe im Rahmen der Gesamtverantwortung des öffentlichen Trägers definiert.

Die Familien- und Schulberatung gehört zur öffentlichen Jugendhilfe. Sie ist Teil des Fachbereichs Kinder-Jugend-Familie der Stadt Herne.

Die Arbeit der Familien- und Schulberatungsstelle ist vielfältig und bezieht sich sowohl auf Prävention als auch auf Intervention. Sie umfasst sowohl präventive Angebote z. B. in den Familienzentren als auch Beratung von Familien und deren Kinder.

Durch die Multiprofessionalität der Familien- und Schulberatungsstelle und die damit verbundene Methodenvielfalt ist Erziehungsberatung im Rahmen des § 28 SGB VIII ein Instrument, das viele Familien erreicht und ihnen effektive Unterstützung im Lebens- und Erziehungsalltag bietet.

Die Familien- und Schulberatungsstelle ist im sozialen Netzwerk tätig. Zum einen als Teil des Fachbereichs Kinder-Jugend-Familie zum anderen als Teil eines sozialen Netzwerks der kommunalen Trägerlandschaft. Sie ist somit partizipativ als Teil eines Ganzen an dem Gelingen von Hilfen für Herneer Familien beteiligt.

Im Jahr 2015 wurde damit begonnen im Fachbereich Kinder-Jugend-Familie Qualitätsmerkmale durch Kennzahlen zu erheben. Anhand dieser Kennzahlen ist deutlich geworden, dass die Familien- und Schulberatungsstelle die angestrebten Qualitätsziele in den Folgejahren immer erreicht hat.

Die Abbildung der Arbeitsprozesse im Rahmen eines Qualitätshandbuchs soll verdeutlichen, dass die guten Ergebnisse auf festgelegte Standards, Fachlichkeit und Steuerung zurückzuführen sind und keine Zufallsprodukte darstellen.

Die Gewährleistung guter Qualität sollte nicht „von oben nach unten“ verordnet werden, sondern sich als lebendiger Prozess, eines fachlichen Miteinanders unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben und den Bedarfen der Stadtgesellschaft, gestalten.

Von daher war es wichtig, alle Fachkräfte der Familien- und Schulberatungsstelle an diesem Prozess der Qualitätsentwicklung zu beteiligen.

Zur fachlichen Unterstützung dieses längerfristigen Qualitätsentwicklungsprozesses wurde die Familien- und Schulberatungsstelle durch die Fachberatung des Landesjugendamtes, Frau Dr. Weber und Frau Dr. Pamme, begleitet, um die dort vorhandene fachliche Expertise zu nutzen.

1.2 Ziele und Vorgehensweisen zur Erarbeitung des Qualitätshandbuchs

Das Ziel des Qualitätsentwicklungsprozesses war, die **Ergebnis-, Prozess- und Strukturqualität** abzubilden und damit die vielfältigen Tätigkeitsfelder der Familien- und Schulberatungsstelle transparent zu machen. Der Qualitätsentwicklungsprozess konzentrierte sich dabei auf die Tätigkeitsfelder der Familienberatungsstelle. Die Arbeitsfelder der Schulberatungsstelle und des Fachdienstes Eingliederungshilfe wurden aktuell nicht berücksichtigt. Für den Fachdienst Eingliederungshilfe existiert ein separates Qualitätshandbuch.

Durch die Beteiligung aller Mitarbeiter*innen im Bereich der Familienberatung war es möglich, eine hohe Akzeptanz und Motivation zur Erstellung des Qualitätshandbuchs bei den Fachkräften zu erreichen. Zur Erarbeitung des Qualitätshandbuchs wurden eine interne Projektgruppe, die die Steuerung und Koordination des Gesamtprojektes übernommen hat, sowie Arbeitsgruppen zu einzelnen Themen und Arbeitsprozessen gebildet. Gemeinsame Workshops sorgten dafür, dass die Ergebnisse der Projekt- und Arbeitsgruppen transparent gemacht wurden und durch den Diskussionsprozess eine hohe Partizipation erreicht werden konnte.

Teilergebnisse wurden dem Projektleitungsausschuss in regelmäßigen Abständen vorgestellt. Der Projektleitungsausschuss setzte sich zusammen aus der Leitung sowie der stellvertretenden Leitung der Familien- und Schulberatungsstelle, der Fachbereichsleitung, der Dezernentin, Vertreter*innen des Fachbereichs Personal, des Personalrates und der Gleichstellungsstelle sowie der Fachberatung des Landesjugendamtes.

Als Grundlage für eine kontinuierliche Qualitätsentwicklung als auch Qualitätsüberprüfung dient das Qualitätshandbuch in erster Linie dazu

- Transparenz und Verständigung über die wahrzunehmenden Arbeitsaufträge, die damit verbundenen Zielsetzungen sowie die Arbeitsabläufe unter den Fachkräften herzustellen,
- die Angebote und Leistungen der Familienberatung nach außen sichtbar zu machen,
- Schnittstellen zu anderen Institutionen sowie zu anderen Abteilungen im Fachbereich Kinder-Jugend-Familie zu verdeutlichen,
- Grundlagen für eine regelmäßige Bewertung und Weiterentwicklung der fachlichen Arbeit zu entwickeln,
- und Steuerungsmöglichkeiten der Leitung zu erhöhen.

Für die Qualitätsentwicklung war es notwendig

- eine fachlich inhaltliche Verständigung über Grundsätze und Maßstäbe von Qualität herbeizuführen, insbesondere über die fachlichen Leitlinien von Beratung und wie sich diese auf der Ebene von Ergebnis-, Prozess- und Strukturqualität konkretisieren,
- eine Identifikation der Kernprozesse in der Familienberatung sowie die Festlegung der Ergebnisziele der jeweiligen Kernprozesse vorzunehmen (Ergebnisqualität),
- eine Beschreibung der Kernprozesse anhand von kleinschrittigen Prozessen darzustellen (Prozessqualität)
- und die jeweiligen vorhandenen Ressourcen für die Umsetzung der Prozessschritte aufzuzeigen (Strukturqualität).

Folgende Kernprozesse und deren Ergebnisziele (Ergebnisqualität) wurden für die Familienberatung herausgearbeitet:

Kernprozess	Ergebnisziel
Falleingang	Die Ratsuchenden erhalten ein bedarfsorientiertes Beratungsangebot.
Erziehungsberatung intensiv	Die Ratsuchenden erhalten eine emotionale Entlastung in komplexen und belasteten Familiensituationen. Sie sind in die Lage versetzt, Problemzusammenhänge zu erkennen, um elterliche Kompetenzen zum Wohle des Kindes/Jugendlichen zu erwerben und eine adäquate Entwicklung zu fördern.
Kurzberatung	Die Ratsuchenden erhalten Orientierung sowie Handlungs- und Problemlösungsoptionen im Umgang mit dem Kind/Jugendlichen.
Beratung von Kindern und Jugendlichen	Die ratsuchenden Kinder und Jugendlichen erhalten Handlungs- und Verhaltensoptionen zur Lösung des Problems.
Familienberatung/-therapie	Die ratsuchenden Familien werden in die Lage versetzt, die jeweils eigenen Denk-, Erlebens- und Verhaltensmuster, die die Beziehungen untereinander gestalten, zu reflektieren und zum Wohle aller Familienmitglieder zu verändern.
Diagnostik	Die Ratsuchenden erhalten eine diagnostische Einschätzung und Empfehlung zur Problemlage.
SoFrüh-Beratung	Die Ratsuchenden aus KITAs erhalten eine fachliche Unterstützung für den Umgang mit kindlichen Verhaltensproblemen im Alter von 0-6 Jahren.
Krisenintervention	Die Ratsuchenden erhalten in einer akuten Belastungssituation so schnell wie möglich emotionale Entlastung und Unterstützung zur kurzfristigen Wiederherstellung ihrer Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit im Hinblick auf das auslösende Problem/Ereignis.
Trennungs- und Scheidungsberatung	Die Ratsuchenden haben Handlungsstrategien zur Bewältigung von Trennung und Scheidung entwickelt.
Mediation	Die Ratsuchenden treffen Vereinbarungen mit Hilfe einer außergerichtlichen Konfliktbearbeitung zum Wohle des Kindes und zur Wahrnehmung der elterlichen Sorge.
Wahrnehmung des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII	Eine Gefährdungseinschätzung ist erfolgt, daraus resultierende notwendige Handlungsschritte sind umgesetzt.
Beratung gemäß § 8b SGB VIII	Die Ratsuchenden haben ein reflektiertes Ergebnis zur Gefährdungseinschätzung und können daraus Handlungsstrategien ableiten.
Diagnostik und Kooperation gemäß § 35 a SGB VIII	Die Adressaten erhalten eine fachliche Einschätzung zum Vorliegen einer Teilleistungsstörung und der psychischen Belastungsreaktion. Der Fachdienst Eingliederungshilfe kann aufgrund psychologisch-diagnostischer Einschätzungen eine fachliche Bewertung der Anspruchsvoraussetzungen nach § 35 a SGB VIII vornehmen. Bei Bedarf wird die Hilfeplanung des Fachdienstes durch psychologisches Fachwissen unterstützt.

Den jeweiligen Kernprozessen wurden kleinschrittige Arbeitsprozesse (**Prozessqualität**) zugeordnet, die verdeutlichen in welcher Art und Weise die Ergebnisse herbeigeführt werden sollen. Sie beinhalten:

- das Ergebnis des jeweiligen Prozessschrittes,
- die Aktivitäten und Entscheidungen, die für die Ausführung notwendig sind,
- die Festlegung von Verantwortlichkeit, Beteiligung anderer und die Schnittstellen,
- die Anwendung von Methoden,
- den Zeitrahmen und
- die entsprechenden Dokumentationen

Zur Umsetzung der Ergebnis- und Prozessqualität war es notwendig, Ressourcen festzulegen und aufzuzeigen, unter denen die Leistungen erbracht werden (**Strukturqualität**). Neben einer auf die jeweiligen Kernprozesse ausgerichteten Strukturqualität gehört auch eine allgemeine Strukturqualität zu den vorgehaltenen Ressourcen. Diese beinhaltet u.a. die räumliche Ausstattung sowie die personellen Ressourcen. Die allgemeinen und besonderen Strukturqualitäten sowie die Ergebnis- und Prozessqualitäten sind den einzelnen Kernprozessen zugeordnet worden und werden in den Kapiteln *Arbeitsbereich „Beratung von Kindern, Jugendlichen und Familien“* sowie *Arbeitsbereich „Fachdienstliche Aufgaben“* näher beschrieben und dargestellt.

2. Arbeitsbereiche der Familien- und Schulberatungsstelle der Stadt Herne im Überblick

Die Familien- und Schulberatungsstelle ist eine eigenständige Abteilung des Fachbereichs Kinder-Jugend-Familie. Die Familien- und Schulberatungsstelle ist Bestandteil der öffentlichen Jugendhilfe und reagiert mit ihren Angeboten auf die gesellschaftlichen Entwicklungen einer Stadtgesellschaft und deren Bedarfe.

Unter dem Dach der Familien- und Schulberatungsstelle befinden sich drei Teams mit unterschiedlichen Arbeitsschwerpunkten und entsprechenden fachlichen Schnittstellen: die Familienberatung, die Schulberatung und seit Juni 2015 der Fachdienst Eingliederungshilfen.

Die Abteilungsleitung ist mit einer approbierten Psychologin als Vollzeitäquivalent besetzt. Der/die Stelleninhaber*in ist für die Gesamtleitung der Abteilung zuständig mit folgenden Schwerpunkten:

- Personalentwicklung:
Personalauswahl entsprechend der notwendigen Qualifikationen, Einarbeitung, Einführung und Orientierung hinsichtlich der organisatorischen Rahmenbedingungen sowie der „Kultur“ in der Beratungsstelle, jährliche Mitarbeitergespräche zum gezielten Austausch mit der Fachkraft über ihren Aufgabenbereich, den Beziehungen innerhalb der Beratungsstelle, der Arbeitsbeziehung zur Leitung sowie über berufliche Entwicklungsmöglichkeiten, jährliche Zielvereinbarungsgespräche im Rahmen eines leistungsbezogenen Entgelts (LOB) mit den Mitarbeiter*innen, Moderation und Durchführung fallbezogener Teambesprechungen, Erkennen und Handhaben von Konflikten und deren Bearbeitung sowie für die Förderung einer guten Teamkultur.

- **Konzeptentwicklung:**
Eruierung neuer Bedarfe und Umsetzung in konzeptionelle Angebote sowie die dafür erforderliche ständige Abstimmung zwischen der Beratungsstelle, der öffentlichen Jugendhilfe sowie der Träger- und Institutionslandschaft vor Ort, Darstellung der Arbeit und Angebote der Beratungsstelle nach außen und Vertretung in Gremien.
- **Organisationsentwicklung:**
Ziele der Gesamtorganisation im Blick zu haben und sie transparent den Fachkräften zu vermitteln sowie die Voraussetzungen für ihre Umsetzung zu schaffen, Koordination interner Arbeitsabläufe und Öffentlichkeitsarbeit der Beratungsstelle gegenüber Bürger*innen, Trägern sowie Institutionen.

Das Sekretariat ist in der Hauptstelle mit zwei Verwaltungsfachkräften/Teamassistenz (2 Vollzeitäquivalente) besetzt.

Das Qualitätshandbuch ist zunächst für die Arbeitsbereiche der Familienberatung entwickelt worden. Für einen Gesamtüberblick werden im Folgenden aber alle Arbeitsbereiche kurz vorgestellt.

2.1 Familienberatung

Die Familienberatungsstelle ist ein niederschwelliges Angebot für Heraner Bürger*innen, das Sorgeberechtigte in Fragen der Erziehung unterstützt, Beratung in Krisensituationen anbietet, auch Kindern und Jugendlichen offen steht und andere pädagogische Fachkräfte durch Beratungsangebote unterstützt und fachdienstliche Aufgaben übernimmt.

Die Leistung Erziehungsberatung ist im Kinder- und Jugendhilfegesetz SGB VIII verankert. Zentrale leistungsrechtliche Grundlage ist § 28 SGB VIII. Aufgabe der Erziehungsberatung ist es demnach: „Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrundeliegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung zu unterstützen. Dabei sollen Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen zusammenwirken, die mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut sind.“

Neben Erziehungsberatung nach § 28 SGB VIII nehmen die Beratungsstellen auch die folgenden Aufgaben wahr:

- Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung (§ 17 SGB VIII)
- Beratung bei der Ausübung der Personensorge (§ 18 SGB VIII) sowie
- Beratung für schwangere Frauen und werdende Väter in Fragen der Partnerschaft und des Aufbaus elterlicher Erziehung und Erziehungskompetenzen (§ 16 Abs. 3 SGB VIII).

Erziehungsberatung steht auch jungen Volljährigen zur Verfügung.

Der Zugang zur Erziehungsberatung ist niederschwellig. Die Beratung muss von den Leistungsberechtigten unmittelbar in Anspruch genommen werden können (§ 36a Abs. 2 Satz 1 SGB VIII).

Der Zugang erfolgt über einen telefonischen oder persönlichen Kontakt zur Vereinbarung eines Anmeldetermins. Neben der Hauptstelle in der Wilhelmstr. 88 in 44649 Herne unterhält die Familienberatungsstelle noch eine Zweigstelle im Stadtteil Herne-Mitte. Dort werden eine offene Sprechstunde sowie eine offene Jugendlichen-Sprechstunde ohne vorherige Terminvereinbarung angeboten. Es ist möglich, dort weitere Beratungen vorzunehmen, wenn Bürger*innen dieses wünschen.



Für die Familienberatungsstelle stehen aktuell 4 Vollzeitstellen für Psycholog*innen (inkl. Leitung) und 8,75 Vollzeitstellen für Sozialpädagog*innen/Sozialarbeiter*innen/Heilpädagog*innen zur Verfügung. Auf diesen Stellen arbeiten insgesamt 15 pädagogisch/psychologische Fachkräfte mit unterschiedlichen Zusatzqualifikationen. Die Mitarbeiter*innen verfügen über Zusatzqualifikationen in den Bereichen Psychologische Psychotherapie, Traumatherapie, Systemische Familientherapie, Mediation, NLP, zertifizierte Autismusweiterbildung sowie eine Weiterbildung als Trainerin für das Präventionsprogramm Papilio. Darüber hinaus gibt es fachliche Schwerpunktsetzungen einzelner Fachkräfte, z. B. für die Bereiche Pflegekinder, Mediation, 8b-Beratung bei Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung etc.

In der Familienberatung sind zusätzlich 5 Honorarkräfte beschäftigt für die Bereiche Förderung der Lese- und Rechtschreibkompetenzen, motopädagogische Förderung sowie für das Angebot Soziale Gruppenarbeit.

2.1.1. Beratung für Kinder, Jugendliche und Familien

Jedes Familienmitglied kann Erziehungsberatung in Anspruch nehmen. Am häufigsten treten die Eltern in Kontakt, seltener minderjährige Jugendliche oder Kinder, die jedoch grundsätzlich auch ohne ihre Eltern Beratung in Anspruch nehmen können, wenn sie sich nach § 8 SGB VIII in einer Not- und Konfliktlage befinden. Je nach Fragestellung und Konstellation wird die Fachkraft den Einbezug weiterer Familienmitglieder anregen.

Häufig wird die Anmeldung zur Beratung aus dem Umfeld der Familie oder des Kindes bzw. Jugendlichen nahelegt. Dabei spielen Lehrkräfte und Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen/Familienzentren sowie Verwandte und Bekannte eine wichtige Rolle.

Die häufigsten Anlässe zur Inanspruchnahme einer Beratungsleistung lassen sich in folgende Bereiche einordnen:

- Fragen zur Entwicklung und Erziehung der Kinder
- Verhaltens- und Leistungsprobleme in der Schule
- Beziehungsprobleme innerhalb der Familie
- Trennung und Scheidung der Eltern
- seelische Probleme des Kindes bzw. Jugendlichen
- Probleme im Sozialverhalten
- somatische Auffälligkeiten (Kopf-/Bauchschmerzen, Einnässen etc.)

Je nach Problematik findet Beratung und damit verbundenes therapeutisches Handeln mit den Ratsuchenden - sowohl kurzfristig als auch längerfristig - in Form von Einzelkontakten oder Gruppenarbeit, in Paar- oder Familiensettings statt. Dabei können unterschiedliche Settings im Lauf einer Beratung zur Anwendung kommen. Bei Bedarf wird Kontakt zu anderen Institutionen (z. B. Schulen, Kindertageseinrichtungen etc.) hergestellt, um gemeinsam eine Problemlösung zu finden.

2.1.2 Prävention

Präventive Aktivitäten zielen darauf, die Erziehungskompetenz und die elterliche Partnerschaft zu stärken.

Informationen über Erziehung sowie präventive Angebote im Rahmen der Familienbildung werden in unterschiedlichen Institutionen wie z. B. Familienzentren, Familienbüro, Schulen oder bei freien Trägern etc. angeboten. Dabei werden unterschiedliche Formate wie Elterncafés, Informationsveranstaltungen oder Offene Sprechstunden genutzt.

Durch das Angebot der *SoFrüh-Beratung* leistet die Familienberatung einen wichtigen Beitrag zur frühkindlichen Prävention. Das Angebot richtet sich an pädagogische Fachkräfte in Familienzentren und Kindertageseinrichtungen. Ziel des Angebotes ist es, ungünstige soziale und emotionale Verhaltensweisen bei Vorschulkindern frühzeitig zu erkennen und entsprechende Interventionen anzubieten. Die heilpädagogische Fachkraft der Familienberatung kann durch ihre fundierte Aus- und kontinuierliche Weiterbildung die pädagogischen Fachkräfte in den Einrichtungen beraten und mit ihnen gemeinsam eine Lösung für das Kind und die Eltern suchen.

2.1.3 Vernetzung und Kooperation

Die Familienberatungsstelle pflegt kontinuierliche Kooperationsbeziehungen mit anderen Institutionen innerhalb und außerhalb der Jugendhilfe. Fallunabhängige Kooperation sichert auf einer allgemeinen Ebene fachliche Abstimmungen, und erleichtern so das Hinzuziehen im konkreten Einzelfall bzw. Weiterverweisungen, wenn ergänzende Unterstützung oder andere Hilfen für die Ratsuchenden erforderlich werden.

Fallunabhängige Kooperation wird in wechselseitigen Gesprächen mit anderen Einrichtungen sowie in fachlichen Arbeitskreisen weiterentwickelt.

Ziel der Netzwerkarbeit ist die Kenntnis der örtlichen Angebotsstruktur und deren Weiterentwicklung. Dabei geht es zum einen darum, die Familienberatung im Sozialraum bekannt zu machen und zum anderen die Arbeitsweise der Kooperationspartner kennen zu lernen, um ggf. die Möglichkeit der gezielten Weiterverweisung nutzen zu können. Netzwerke dienen darüber hinaus dazu, Versorgungslücken zu erkennen und gezielt nach Möglichkeiten zu suchen, diese zu schließen, um den Kindern und ihren Familien ausreichende Hilfsangebote zur Verfügung stellen zu können.

2.1.4 Fachdienstliche Aufgaben

Die Familienberatung nimmt neben ihrem Beratungsauftrag im Rahmen des SGB VIII auch fachdienstliche Aufgaben nach § 8b SGB VIII sowie § 35 a SGB VIII wahr.

Die Familienberatung ist im System der Jugendhilfe verankert und bietet auch anderen Fachkräften mit ihrem Wissen Unterstützung an. Sie übernimmt spezifische (Teil-)Aufgaben wie z. B. die Beratung von Fachkräften und beruflichen Kontaktpersonen bei Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung und bietet psychologische Diagnostik und fachliche Unterstützung im Rahmen der Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche an.

2.2 Schulberatung

Die Schulberatungsstelle ist zur Zeit mit zwei landesbediensteten Schulpsychologenstellen sowie einer kommunalen Schulpsychologenstelle besetzt. Sie befindet sich mit der Familienberatung und dem Fachdienst für Eingliederungshilfe am gleichen Standort.

Im Rahmen der drei Vollzeitstellen bietet die Schulpsychologie den Schulen, Lehrkräften sowie den pädagogischen Fachkräften unterschiedliche Leistungen an.

Die Schulberatungsstelle bietet Lehrkräften im Rahmen von anonymisierten Beratungen schnelle und unbürokratische Hilfe an. Für pädagogische Fachkräfte werden Supervisionsgruppen vorgehalten.

Um Beratung durch geschultes Personal an Herner Schulen anzubieten, bildet die Schulberatung im Rahmen eines Zertifikatskurses „Beratung in Schule“ Beratungslehrer*innen aus.

Sie bildet weiterhin Teams für Beratung, Krisenintervention und Gewaltprävention aus anhand des Notfallordners des Ministeriums für Schule und Bildung. Diese Teams bereiten sich durch Fortbildung, präventive organisatorische Überlegungen, Übungen und regelmäßigen Austausch auf mögliche schulische Krisenereignisse vor. Zudem entstehen hier vorsorgliche Maßnahmen, die der Gewaltprävention dienen.

Neben den Teamfortbildungen im Rahmen des Notfallordners bietet die Schulberatungsstelle Fortbildungen an, die sie nach den Bedarfen der Schulen ausrichtet u. a. zu Themen wie

- Umgang mit Mobbing - Ursachen, Interventionsmöglichkeiten, Prävention und Gestaltung eines guten Lernklimas,
- Selbstorganisation und Zeitmanagement, Lehrergesundheit,
- Ausbildung der Teams für Beratung, Krisenintervention und -prävention,
- Kinderschutz in Schule,
- Gesprächsführung und Beratung in Schule.

Eltern, Kindern und Jugendlichen werden zu Fragen der Schullaufbahn sowie bei leistungsbezogenen Problemen Beratungsgespräche und Diagnostiken angeboten.

2.3 Fachdienst Eingliederungshilfen

Zur Abteilung der Familien- und Schulberatungsstelle gehört auch der Fachdienst Eingliederungshilfen. Aufgabe des Fachdienstes ist es, die Anspruchsvoraussetzungen für die Gewährleistung von Eingliederungshilfen für seelisch behinderte Kinder zu prüfen und bei Gewährung der Hilfen den Hilfeprozess nach § 36 SGB VIII zu steuern.

Der Grund für die Integration des Fachdienstes in die Abteilung der Familien- und Schulberatungsstelle war u. a. die fachliche Expertise der in der Familienberatungsstelle tätigen Diplom-Psychologen sowie approbierten Psychotherapeuten nutzen zu wollen.

Für die Bearbeitung und die Durchführung der Hilfeplanung stehen zum jetzigen Zeitpunkt dem Fachdienst Eingliederungshilfen 4,77 Stellen in Form von Sozialpädagog*innen/-arbeiter*innen und einer Rehabilitationspädagogin zur Verfügung. Das Team wird fachlich ergänzt durch die psychologischen Fachkräfte der Abteilung der Familien- und Schulberatungsstelle in Form von zwei Psychologischen Psychotherapeutinnen, einer doppelapprobierten Psychologischen Psychotherapeutin sowie Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutin, einer Diplom-Psychologin mit dem Schwerpunkt Autismus sowie einer Diplom-Psychologin mit dem Schwerpunkt Aufmerksamkeitsstörungen. Die psychologischen Fachkräfte sind weiterhin auch für die Leistungen zuständig, die im Rahmen des § 28 SGB VIII Erziehungsberatung zu erbringen sind.

Die Multiprofessionalität des Teams ermöglicht eine fachliche fundierte Prüfung sowie Hilfeplanung. Dadurch wird es möglich, die notwendigen und angemessenen Leistungen und Hilfen unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit zu steuern.

3. Fachliche Leitlinien – Grundsätze und Maßstäbe für die Qualität

Jeder Form von Qualitätssicherung liegen bestimmende Grundsätze oder Prinzipien zugrunde, die richtungsweisend für das fachliche Handeln sind. Die Leitlinien der Familienberatungsstelle bilden das fachliche Fundament, aus dem sich das Qualitätsverständnis für die tägliche Arbeit herausgebildet hat. Sie wurden in einem stetigen Reflexionsprozess der Fachkräfte sowohl über das eigene fachliche Handeln als auch über die Rahmenbedingungen in Form von gesetzlichen Vorgaben und strategischen Zielplanungen entwickelt. Dabei wurden auch gesellschaftliche Entwicklungen beachtet wie z. B. die zunehmende Heterogenität der Stadtgesellschaft, die Beratung vor die Aufgabe stellt, Angebote so auszurichten und zu platzieren, dass eine hohe Teilhabe aller gesellschaftlicher Gruppen möglich wird.

Folgende fachliche Leitlinien wurden von den Fachkräften der Familienberatung als Grundlage für das fachliche Handeln erarbeitet. In einem Reflexionsprozess wurde mit dem Team der Familienberatungsstelle herausgearbeitet, wo sich diese in den täglichen Arbeitsprozessen wiederfinden.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die einzelnen fachlichen Leitlinien unter Hinzuziehung von Handlungs- und Strategiezielen, gesetzlichen Grundlagen sowie steuerungsrelevanten Kennzahlen.

Fachliche Qualitätsstandards	Warum sind sie wichtig?	Welchen Handlungszielen folgen sie?
Niederschwelligkeit	<ul style="list-style-type: none"> • unbürokratischer Zugang ermöglicht schnelle Hilfe und fördert Akzeptanz und Vertrauen in die Beratungsstelle • eine Verfestigung von Verhaltensauffälligkeiten wird verhindert • Hilfen, die stärker in das Familienleben eingreifen, können ggf. vermieden werden 	Familien erhalten ein zeit- und ortsnahe Beratungsangebot.
Multi-professionalität (Multi-disziplinarität), fachliche Vielfalt	<ul style="list-style-type: none"> • erhöht die fachlich/qualitative Unterstützung der Klientel • Angebote können individuell zugeschnitten werden • Fälle können aus unterschiedlichen fachlichen Blickwinkeln reflektiert werden 	Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen wirken zusammen und sind mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut.
Prävention-Familienbildung-Frühe Hilfen	<ul style="list-style-type: none"> • Familien werden frühzeitig erreicht • Wissen über Erziehung, Entwicklung etc. wirken sich positiv auf Kinder, Jugendliche und das Zusammenleben mit Eltern aus • mögliche „Erziehungsfehler“ können minimiert werden • Eltern fühlen sich sicher im Umgang mit ihren Kindern 	Die präventiv ausgerichteten Angebote der Beratungsstelle werden in das Gesamtkonzept Familienbildung eingebracht.
Vernetzung, Kooperation	Die aus individuellen und präventiven Hilfsangeboten gewonnene Erfahrung trägt zur Weiterentwicklung eines Hilfesystems und zur Verbesserung von Lebensbedingungen von Kindern, Jugendlichen und Familien bei.	Die Familienberatungsstelle stellt ihre Fachkenntnisse anderen Systemen/ Jugendhilfesystemen zur Verfügung, Sicherstellung von verbindlichen Kooperationsstrukturen.
Freiwilligkeit/ Vertraulichkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Motivation zur Veränderung ist intrinsisch motiviert (Motivationsaufbau) • Schutz, dass persönliche Dinge nicht weitergegeben werden • Herstellung einer Vertrauensgrundlage, erleichtert Zugang 	Durch den Schutz des anvertrauten Geheimnisses ist eine vertrauensvolle Berater/Klienten Beziehung gewährleistet.
Gleichberechtigte Zugänge schaffen	Es wird eine vollständige, gleichberechtigte sowie soziale Teilhabe ermöglicht	Planung und Umsetzung bedarfsorientierter Angebote für unterschiedliche Zielgruppen
Wahrung des Kinderschutzes	<ul style="list-style-type: none"> • Orientierungspunkt für die Beratungsarbeit aller Ratsuchenden ist das Kindeswohl. • Rechtlicher Auftrag § 8a § 8b 	Sicherstellung des Kindeswohls gem. § 8a SGB VIII

Wo finden sie sich in den strategischen Zielen/gesetzlichen Grundlagen wieder?	Wodurch werden sie umgesetzt?
Eltern sind kompetent und nutzen die Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsangebote im Sozialraum.	<ul style="list-style-type: none"> • Erstkontakt innerhalb von 4 Wochen • Erstkontakt in Krise innerhalb von 2 Tagen • Weiterbetreuung im Krisenfall ohne Wartezeit, Weiterbetreuung außerhalb einer Krise innerhalb von 3 Monaten • Nutzung der „Offenen Sprechstunde“ Oskarstraße • Zugang ohne Leistungsgewährung • kostenfrei
§ 28 SGB VIII Kinder und Jugendhilfe Regeln des fachlichen Könnens NRW als Fördergrundlage	<ul style="list-style-type: none"> • Stellenplan • unterschiedliche Zusatzqualifikationen • Verankerung der gemeinsamen Fallberatung im multiprofessionellen Zusammenwirken in den Arbeitsprozessen • feste Zeitfenster für die Fallberatung
Der Fachbereich Kinder-Jugend-Familie versteht sich als Bildungsakteur und ist Teil des Herner Bildungsnetzwerks. Die Familienberatungsstelle ist Teil der <i>Kommunalen Präventionskette</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Familienbildungsangebote
Die Angebote und Leistungen des FB Kinder-Jugend und Familie unterliegen einem kontinuierlichen Qualitätsmanagement.	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl fallbezogene Fachkontakte/ Netzwerkarbeit (ASD, Schule, Klinik, etc.) • Anzahl Fallkonferenzen, Anzahl Beratungen für den Pflegekinderdienst
§ 203 StGB Schutz des Privatgeheimnisses	<ul style="list-style-type: none"> • Durch Information wird Transparenz über die Beratung hergestellt. • Die Beratung ist an den Zielen der Ratsuchenden orientiert.
Die Angebote und Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe ermöglichen jedem jungen Menschen eine vollständige und gleichberechtigte Teilhabe und sind interkulturell geöffnet.	<ul style="list-style-type: none"> • Barrierefreiheit • ortsnahe Beratung • Kooperation mit entsprechenden Netzwerkpartnern • interkulturelle Kompetenzen in der Mitarbeiterschaft fördern
Kinder- und Jugendschutz ist Bestandteil aller Angebote und Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe. Jeder junge Mensch ist vor Missbrauch, Vernachlässigung und Gewalt zu schützen. SGB VIII, BKiSchG	<ul style="list-style-type: none"> • §8b-Beratung erfolgt innerhalb von 24 Stunden • eigenständiger Arbeitsprozess zum § 8a-Verfahren ist beschrieben • § 8a Abläufe werden einmal im Jahr im Gesamtteam erörtert und reflektiert

1. Niederschwelligkeit:

Hervorgehoben wurde hier vor allem die Arbeit außerhalb der eigenen Beratungsstelle und die Verortung von Beratungsangeboten in den Sozialräumen der Stadt (Elterncafés und offene Sprechstunden in den Familienzentren, Termine in Schulen und Kindertageseinrichtungen sowie im Einzelfall durchgeführte Familienbesuche). Weitere wichtige Aspekte sind ein sofortiger bzw. zeitnaher Termin in Krisen, ein gut erreichbares Sekretariat, in dem eine Terminvereinbarung unbürokratisch und flexibel erfolgt sowie ein kostenfreies Beratungsangebot.

2. Multiprofessionalität (Multidisziplinarität), fachliche Vielfalt:

Als wertvoll für die Arbeit wurden vor allem die Reflexionsmöglichkeiten über die eigene Profession hinaus erlebt und die Möglichkeit ein passgenaues Angebot für die Klientel durch „Spezialistentum“ im Team vorzuhalten.

3. Prävention – Familienbildung - Frühe Hilfen:

Die Angebote im Bereich der Familienbildung werden von den „Auftraggebern“ definiert und sind somit passgenau auf die Bedürfnisse und Wünsche von Eltern zugeschnitten. Das Herner Angebot der SoFrüh-Beratung für alle Herner Kindertageseinrichtungen ermöglicht den Fachkräften in den Einrichtungen Unsicherheiten im Umgang mit sozial-emotional auffälligen Kindern mit einer heilpädagogischen Fachkraft zu besprechen, frühzeitige Interventionen zu ermöglichen und präventiv zu agieren. Durch spezielle Angebote für Kinder von 0 bis 6 Jahren (diagnostische Angebote, videogestützte Interaktionsbeobachtungen) wird ein fachliches Angebot im Bereich der Frühen Hilfen vorgehalten.

4. Vernetzung, Kooperation:

Die Familienberatung nimmt an vielfältigen Netzwerktreffen (u. a. Stadtteilkonferenzen, Arbeitskreise) teil und ist informiert über die Angebote im Stadtgebiet und über Spezial-einrichtungen außerhalb der eigenen Kommune. Sie vernetzt sich mit anderen Helfer*innen in Helferkonferenzen, um individuelle Angebote für ihre Herner Bürger*innen zu schaffen. Flyer über andere Institutionen, Angebote sowie Aktivitäten helfen den Ratsuchenden bei der Suche nach Unterstützungs- sowie Freizeitangeboten.

5. Freiwilligkeit, Vertraulichkeit:

Als Grundlage für diese fachlichen Leitlinien wurde vor allem die Informationen über die Schweigepflicht, der Hinweis auf eine anonyme Beratungsmöglichkeit sowie die freie Entscheidung zur Beratung wahrgenommen.

6. Gleichberechtigte Zugänge schaffen:

Durch die heterogene Stadtgesellschaft und die damit verbundene Vielfalt ist es unumgänglich sich als Familienberatung mit der Diversität auseinanderzusetzen. Diese Leitlinie stellt für alle Fachkräfte der Familienberatung eine große Herausforderung dar, die nicht in Gänze erfüllt wird, jedoch in vielen Punkten in der täglichen Arbeit wahrgenommen wird. Merkmale dieser Leitlinie sind: Barrierefreiheit beim Zugang zur Beratungsstelle, Angebote, die auf spezielle Bedarfe zugeschnitten sind (z. B. Gruppe für Kinder psychisch erkrankter Eltern), Personal mit Migrationshintergrund, Zusammenarbeit mit Sprachmittler*innen über das Kommunale Integrationszentrum, Angebot aufsuchender Beratung, Reflexion eigener Wertvorstellungen sowie Informationen für unterschiedliche Personengruppen (z.B. Informationen für Bereitschaftspflegeeltern etc.).

7. Wahrung des Kinderschutzes:

Durch die Kernprozesse im Rahmen des § 8a bzw. § 8b SGB VIII ist die Wahrung des Kinderschutzes in der täglichen Arbeit für alle Fachkräfte präsent. Mitarbeiter*innen sind für mögliche Kindeswohlgefährdungen sensibilisiert. Neue Mitarbeiter*innen werden in Inhouse-Basisfortbildungen des Fachbereiches geschult. Die Klientel wird im Informationsblatt über die Beratung auf das Vorgehen bei möglicher Kindeswohlgefährdung hingewiesen.

4. Arbeitsbereich „Beratung von Kindern, Jugendlichen und Familien“

Die Kernprozesse, die den Arbeitsbereich „Beratung mit Kindern, Jugendlichen und Familien“ abdecken, haben ihre gesetzliche Grundlage im Wesentlichen im § 28 SGB VIII.

Für den Beratungsauftrag der Familien- und Schulberatungsstelle im Rahmen des § 28 SGB VIII wurden 11 Kernprozesse herausgearbeitet inklusiv der Wahrnehmung des Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII.

Bei der Wahrnehmung des Schutzauftrages handelt es sich um ein strukturiertes Verfahren zur Erkennung und Einschätzung von Kindeswohlgefährdenden Hinweisen im Rahmen der Fallarbeit der Fachkräfte. Die „hoheitlichen“ Aufgaben des Kinderschutzes in Verantwortung des Jugendamtes werden davon nicht berührt.

4.1 Kernprozesse

4.1.1 Falleingang

Rechtsgrundlage:

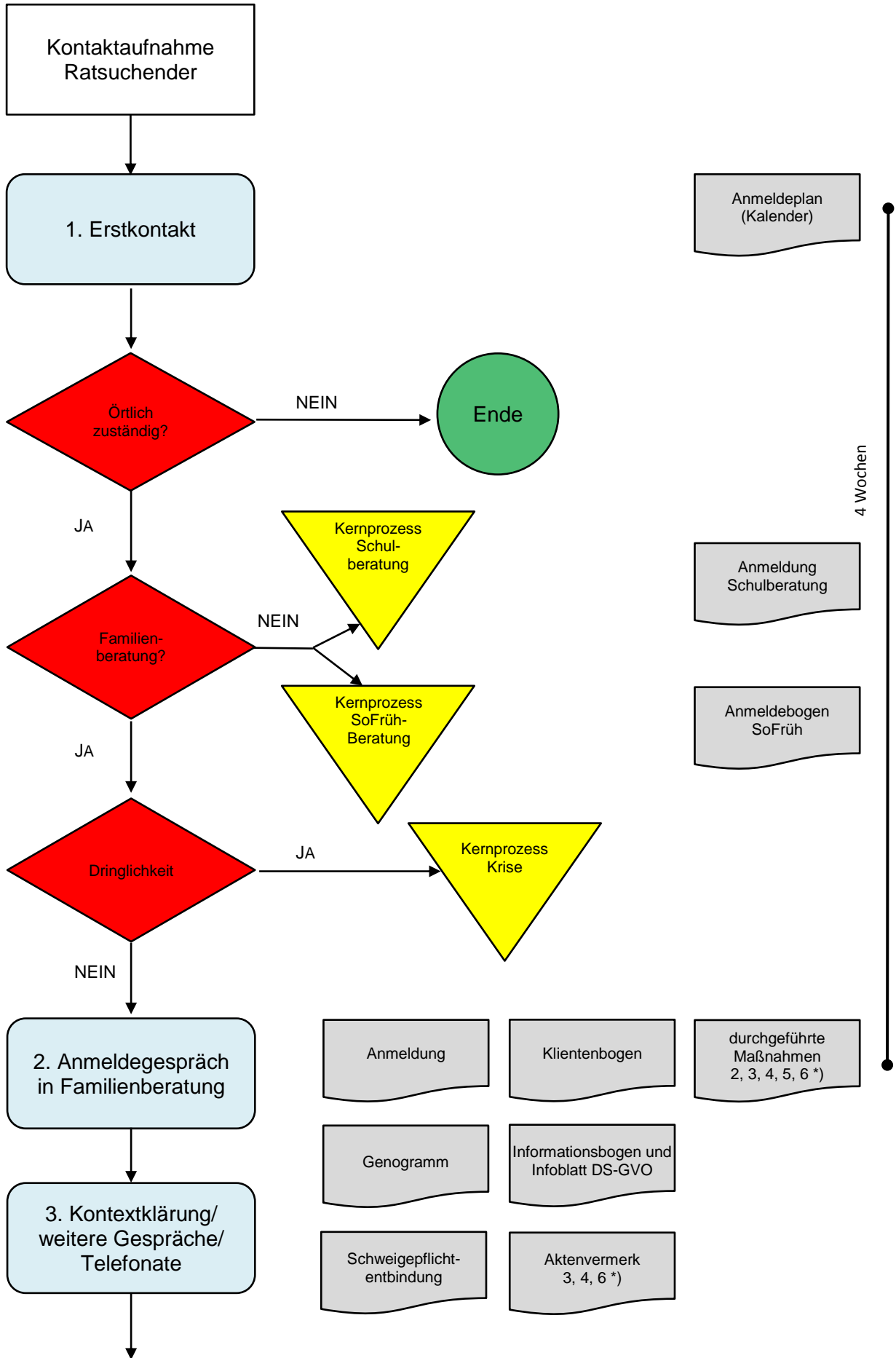
§ 28 SGB VIII Erziehungsberatung

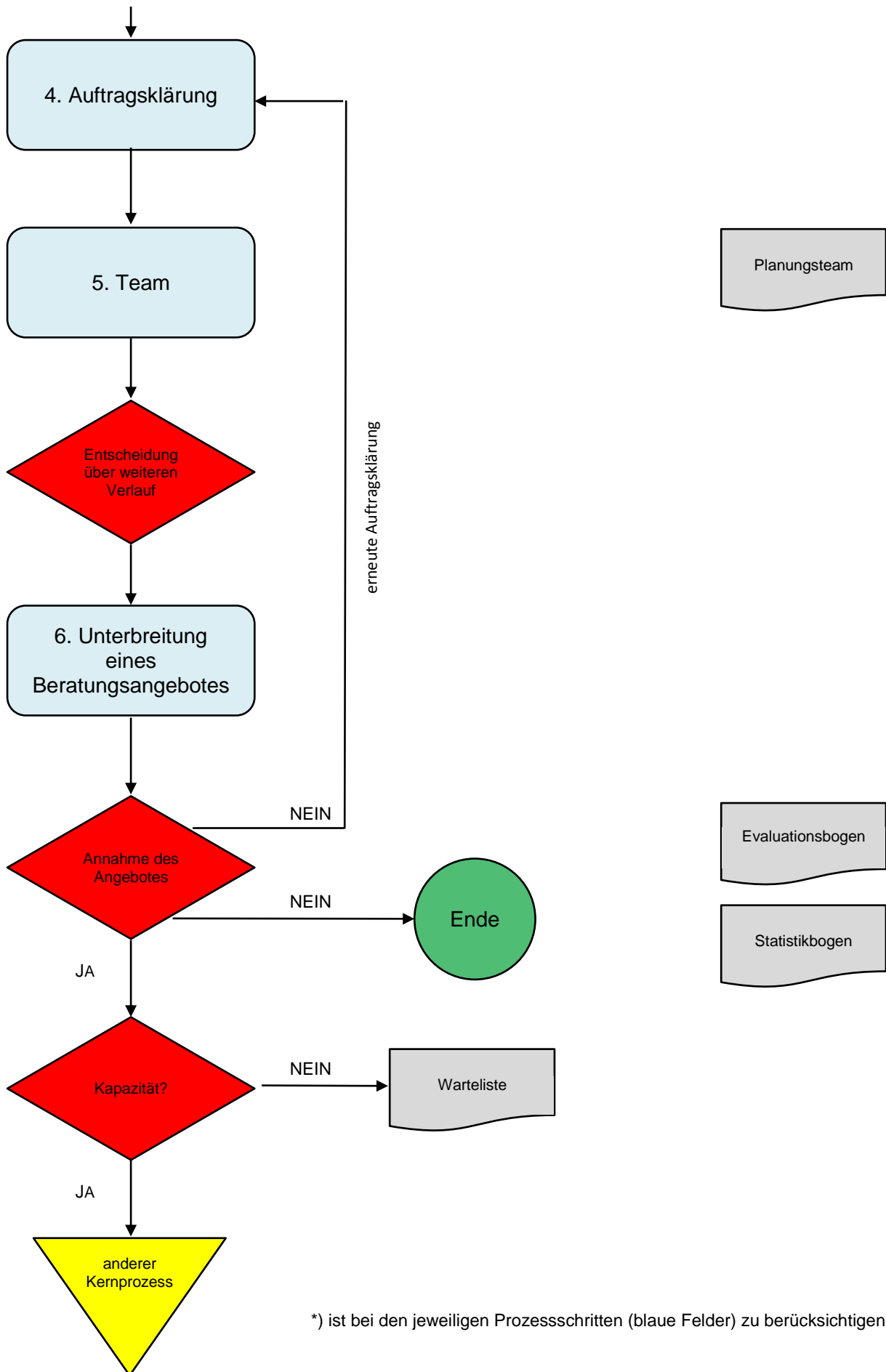
Erziehungsberatungsstellen und andere Beratungsdienste und -einrichtungen sollen Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrunde liegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung unterstützen. Dabei sollen Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen zusammenwirken, die mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut sind.

Ergebnisziel:

Die Ratsuchenden erhalten ein bedarfsorientiertes Beratungsangebot.

Falleingang





*) ist bei den jeweiligen Prozessschritten (blaue Felder) zu berücksichtigen

Prozessschritttabelle: Falleingang

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Erstkontakt	2. Anmeldegespräch
Was ist das erwartete Ergebnis?	Anmeldetermin innerhalb von 4 Wochen ist vergeben..	Die Ratsuchenden konnten ihre Problemsicht vermitteln, kennen die Rahmenbedingungen der Beratung und wissen, wie es weitergeht.
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - Abfrage Wohnort und Problemstellung - Entscheidung über örtliche Zuständigkeit - Klärung der Dringlichkeit in Rücksprache mit Fachkraft - Anmeldetermin vergeben - <i>Bei Nichtzuständigkeit den Ratsuchenden Adressen/Ansprechpartner anderer Kommunen/Beratungsstellen übermitteln.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Datenaufnahme - Problemüberblick - Informationen über Rahmenbedingungen der Beratung (Schweigepflicht, Kostenfreiheit, Freiwilligkeit) - Vereinbarungen zum weiteren Vorgehen
Wer ist für diesen Prozess-/Arbeitsschritt verantwortlich?	Teamassistentin und/oder Fachkraft (z. B. über Sprechstunde oder Wiederanmeldung)	zuständige Fachkraft
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?	<ul style="list-style-type: none"> - fallführende Fachkraft über Kalendereintrag - bei offener Sprechstunde: Ratsuchende (z.B. Jugendlicher) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ratsuchende - ggf. begleitende FK anderer Institutionen
Welche Schnittstellen gibt es?		
Welche Methoden sind anzuwenden?	Gesprächsführung	Gesprächsführung
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	sofort	sofort
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	<p>Kontaktdaten, Problemstellung</p> <p>Anmeldeplan (Kalender)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Personen- und Kontaktdaten - Gesprächsinhalte - Klientenbogen - durchgeführte Maßnahmen - Anmeldung - Genogramm - Informationsbogen und Infoblatt DS-GVO - ggf. Schweigepflichtentbindung - Statistikbogen

3. Kontextklärung	4. Auftragsklärung	5. Team	6. Unterbreitung eines Beratungsangebots
Die Ratsuchenden erhalten eine erste fachliche Einschätzung zur Problemstellung der Familie/des Kindes/des Jugendlichen und zum Hilfebedarf.	Die Ratsuchenden können ihr Ziel in der Beratung formulieren.	Die Ratsuchenden erhalten ein auftrags- bzw. bedarfsorientiertes Beratungsangebot.	Die Ratsuchenden können eine Entscheidung über die Annahme des Beratungsangebots treffen.
<ul style="list-style-type: none"> - Weitere Informationen aus dem Umfeld einholen (KITA, Schule, weitere Sorgeberechtigte etc.) - Hypothesen bilden zu Ursache-Wirkungszusammenhängen 	Reflexion des Anliegens vor dem Hintergrund der fachlichen Einschätzung	<ul style="list-style-type: none"> - Falldarstellung - Austausch/Beratung im Team - Klärung der Fallübernahme (Kapazitäten, welche FK) - Hypothesenbildung - Überlegung zur Hinzunahme weiterer Institutionen 	Rückmeldung des Beratungsangebots inklusive zeitlicher Perspektive und Angabe über die zuständige Fachkraft
zuständige Fachkraft	zuständige Fachkraft	multiprofessionelles Team	zuständige Fachkraft
<ul style="list-style-type: none"> - Ratsuchende - ggf. andere Institutionen (Kita, Schule, Psychiatrie, KJP) - Jugendliche Selbstmelder - evtl. Einbezug der Sorgeberechtigten 	Ratsuchende		Ratsuchende
ggf. andere Institutionen			
Gesprächsführung	Gesprächsführung	<ul style="list-style-type: none"> - Genogramm - kollegiale Fallbesprechung 	Gesprächsführung
bis zu drei Kontakte	bis zu zwei Kontakte	nach Team	nach einem Kontakt
<ul style="list-style-type: none"> - Vereinbarungen - Informationen aus Kontextklärung - ggf. Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten - Aktenvermerk - ggf. Schweigepflichtentbindung 	<p>Auftrag und Beratungsziel</p> <p>Aktenvermerk</p>	<p>Teambeschluss</p> <p>Planungsteam</p>	<p>Entscheidung der Ratsuchenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - ggf. Warteliste

Falleingang

Strukturqualität

- Das Sekretariat ist in den Kernzeiten (montags - donnerstags von 8.30 bis 16.00 Uhr und freitags von 8.30 bis 13.00 Uhr) besetzt.
- Die Urlaubsvertretung ist geregelt.
- Die Terminvergabe erfolgt durch das Sekretariat. Es besteht ein technisches Netzwerk und Einblick in digitale Kalender.
- Der Zugang zur Beratung ist für die Ratsuchenden niederschwellig.
(Terminvergabe durch Telefonat, ggf. persönlicher Kontakt im Sekretariat zur Terminvergabe, offene Sprechstunde in der Oskarstraße, Kontaktformular auf der Homepage, E-Mail)
- Die Beratung ist kostenfrei.
- Alle Beratungsprozesse unterliegen der Schweigepflicht.
- Für die Beratung der Ratsuchenden sowie für die kollegiale Beratung wird ein multidisziplinäres Team vorgehalten.
- Anfragen von Kindern/Jugendlichen als Selbstmelder, ggf. durch Begleitung anderer Institutionen, haben Vorrang.

4.1.2 Kurzberatung

Rechtsgrundlage:

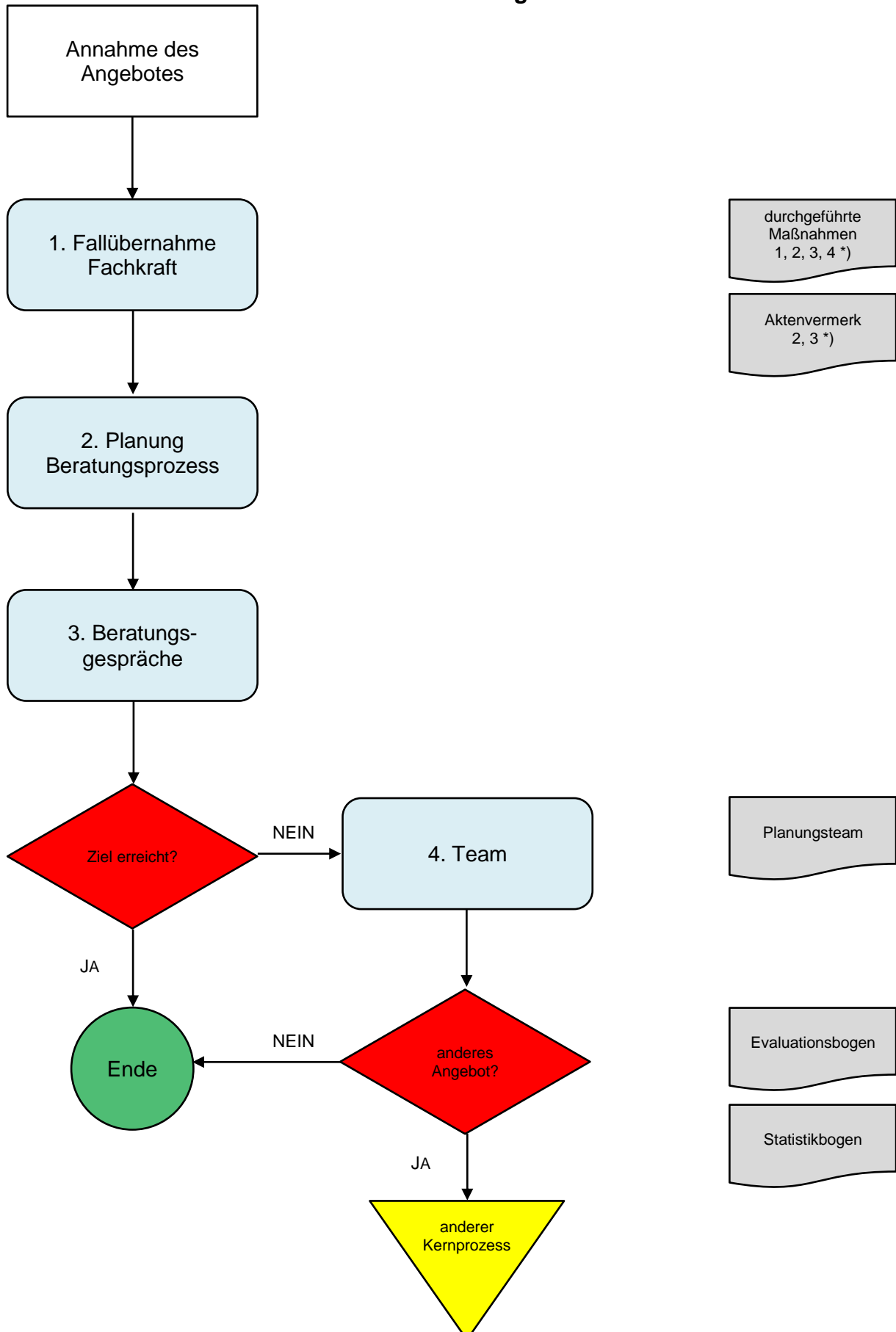
§ 28 SGB VIII Erziehungsberatung

Erziehungsberatungsstellen und andere Beratungsdienste und -einrichtungen sollen Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrunde liegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung unterstützen. Dabei sollen Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen zusammenwirken, die mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut sind.

Ergebnisziel:

Die Ratsuchenden erhalten Orientierung sowie Handlungs- und Problemlösungsoptionen im Umgang mit dem Kind/Jugendlichen.

Kurzberatung



*) ist bei den jeweiligen Prozessschritten (blaue Felder) zu berücksichtigen

Prozessschritttabelle: Kurzberatung

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Fallübernahme Fachkraft	2. Planung Beratungsprozess
Was ist das erwartete Ergebnis?	Die Ratsuchenden wissen, mit wem sie ihr Beratungsziel bearbeiten und sind über den nächsten Schritt informiert.	Die Ratsuchenden haben eine Vorstellung darüber, wie an dem Ziel der Beratung gearbeitet wird.
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktaufnahme zu den Ratsuchenden - Vorstellen des Beraters - allgemeine Informationen zum Beratungsprozess geben (Schweigepflicht, kostenlos) - Termin vereinbaren 	<ul style="list-style-type: none"> - Problemdarstellung der Ratsuchenden erfragen - Festlegen und Priorisieren konkreter Beratungsziele - Dringlichkeit erfragen - Entscheidung über Beteiligung anderer Personen und Institutionen - Festlegen eines zeitlichen Rahmens
Wer ist für diesen Prozess-/ Arbeitsschritt verantwortlich?	Fachkraft	Fachkraft
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?	die Ratsuchenden	die Ratsuchenden
Welche Schnittstellen gibt es?	keine	je nach Einbeziehung von Personen und Institutionen
Welche Methoden sind anzuwenden?	Informations- und Aufklärungsgespräch	planen, strukturieren, Hypothesen bilden
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	innerhalb von 3 Monaten nach Anmeldung (Kennzahl)	zeitnah
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	<ul style="list-style-type: none"> - getroffene Vereinbarungen - Termine - ggf. Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	Planung des Beratungsprozesses <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen

3. Beratungsgespräche	4. Team
Die Ratsuchenden erhalten Orientierung sowie Handlungs- und Problemlösungsoptionen im Umgang mit dem Kind/Jugendlichen.	Die Ratsuchenden erhalten ggf. ein weiteres Angebot.
bisherige Lösungsversuche bewerten - neue Lösungen erarbeiten bzw. alte modifizieren - Informationen zu päd./psych. Themen geben - gemeinsame Bewertung neuer Lösungsversuche vornehmen - ggf. Hinweise auf weitere Fachstellen geben - Motivieren für Veränderungen	- Fallvorstellung mit Genogramm - Fragestellung für Beratungsprozess formulieren - Reflexion mit Team über Fallverlauf - Entscheidung zum weiteren Vorgehen treffen
Fachkraft	Fachkraft
die Ratsuchenden und die vereinbarten weiteren Beteiligten	Team
je nach Einbeziehung von Personen und Institutionen	
Gespräche - Beobachtungen in unterschiedlichen Kontexten - Informationsmaterialien zur Verfügung stellen - lösungsorientierte Kurzzeitberatung	- Genogramm - kollegiale Beratung
zeitnah	nach Teamvorstellung
Gesprächsinhalte und Vereinbarungen - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen	Teambeschluss - Planungsteam - durchgeführte Maßnahmen - ggf. Warteliste

Kurzberatung

Strukturqualität

- Die Fachkräfte verfügen über Qualifikationen zur lösungsorientierten Kurzberatung.

4.1.3 Erziehungsberatung intensiv

Rechtsgrundlage:

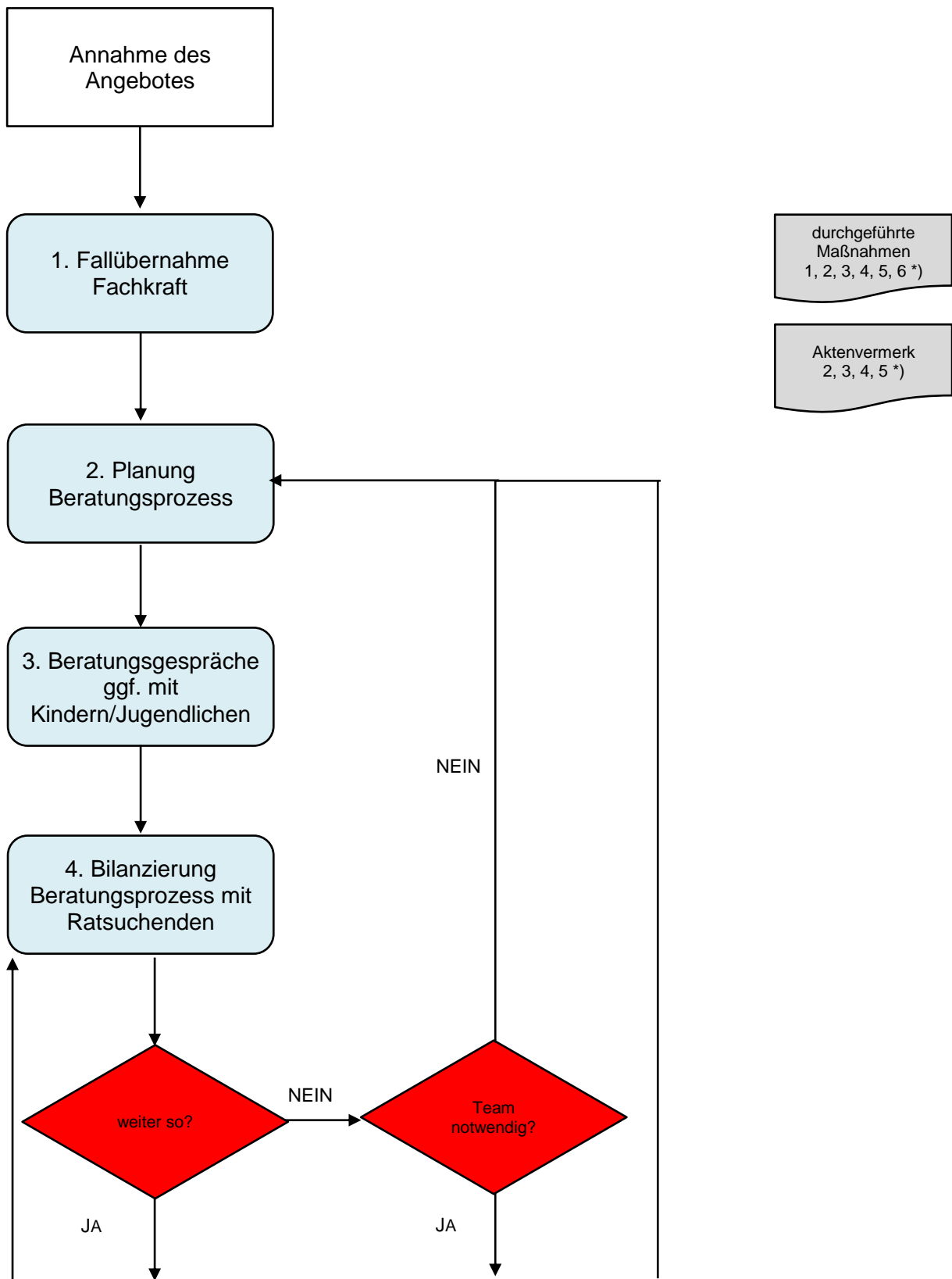
§ 28 SGB VIII Erziehungsberatung

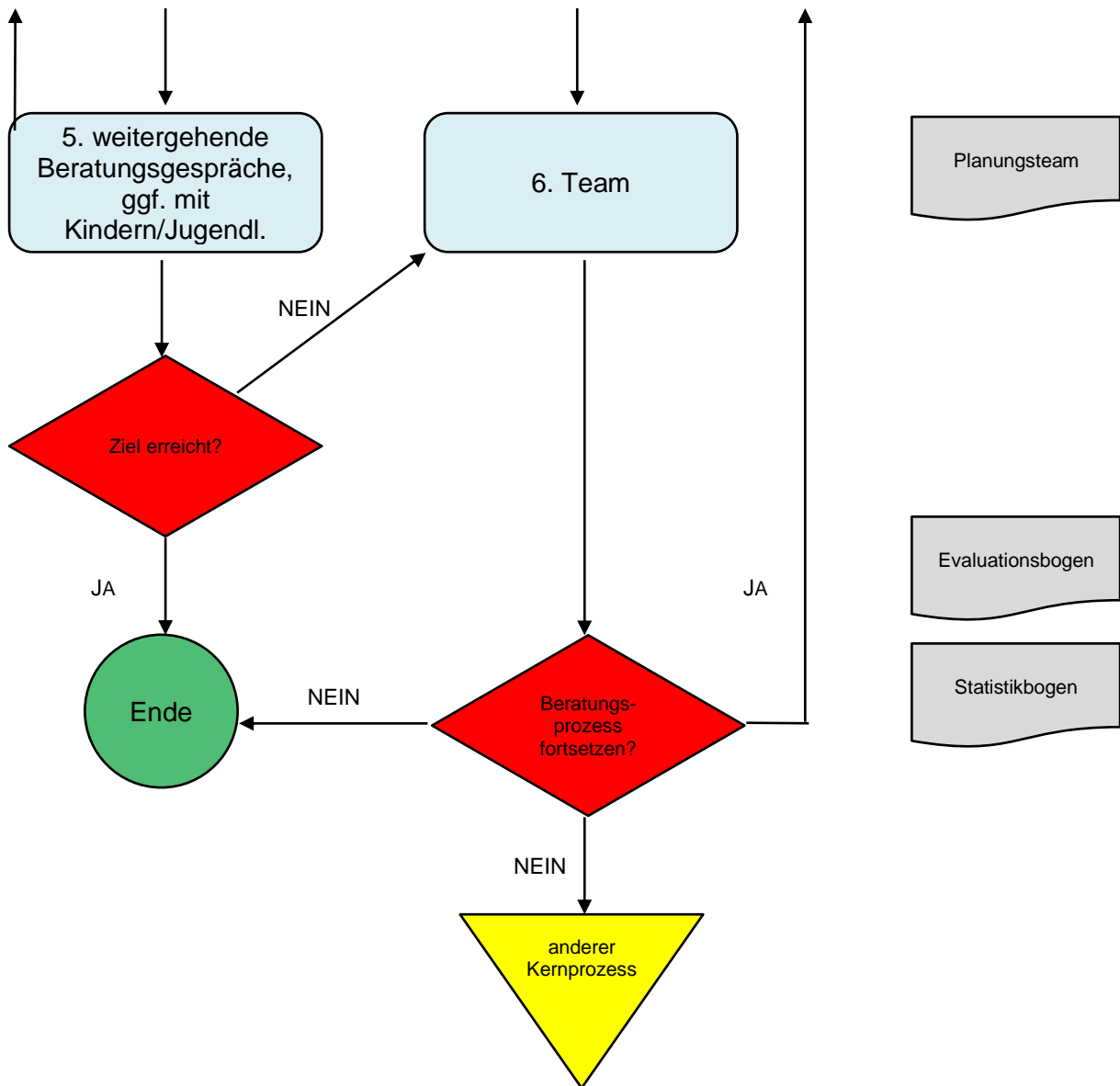
Erziehungsberatungsstellen und andere Beratungsdienste und -einrichtungen sollen Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrunde liegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung unterstützen. Dabei sollen Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen zusammenwirken, die mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut sind.

Ergebnisziel:

Die Ratsuchenden erhalten eine emotionale Entlastung in komplexen und belasteten Familiensituationen. Sie sind in die Lage versetzt, Problemzusammenhänge zu erkennen, um elterliche Kompetenzen zum Wohle des Kindes/Jugendlichen zu erwerben und eine adäquate Entwicklung zu fördern.

Erziehungsberatung intensiv





*) ist bei den jeweiligen Prozessschritten (blaue Felder) zu berücksichtigen

Prozessschritttabelle: Erziehungsberatung intensiv

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Fallübernahme Fachkraft	2. Planung des Beratungsprozesses
Was ist das erwartete Ergebnis?	Die Ratsuchenden wissen, mit wem sie ihr Beratungsziel bearbeiten und sind über den nächsten Schritt informiert.	Die Ratsuchenden haben eine Vorstellung darüber, wie an dem Ziel der Beratung gearbeitet wird.
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktaufnahme zu den Ratsuchenden - Vorstellen des Beraters/der Beraterin – Allgemeine Informationen zum Beratungsprozess geben (Schweigepflicht etc.) - Termin vereinbaren 	<ul style="list-style-type: none"> - Problemdarstellung der Ratsuchenden erfragen - Festlegen und Priorisieren konkreter Beratungsziele - Dringlichkeit erfragen - Entscheidung über Beteiligung anderer Personen und Institutionen - Festlegen eines zeitlichen Rahmens
Wer ist für diesen Prozess-/ Arbeitsschritt verantwortlich?	Fachkraft	Fachkraft
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?	die Ratsuchenden	die Ratsuchenden
Welche Schnittstellen gibt es?	keine	je nach Einbeziehung von Personen/ Institutionen
Welche Methoden sind anzuwenden?	Informationen zum Vorgehen und Aufklärung über die Arbeitsweise	<ul style="list-style-type: none"> - Planen - Strukturieren - Hypothesenbildung
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	innerhalb von 3 Monaten (Kennzahl) nach Anmeldung	nach den im Beratungsplan definierten Zeiten
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	<ul style="list-style-type: none"> - getroffene Vereinbarungen - Termine - ggf. Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	Planung des Beratungsprozesses <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen

3. Beratungsgespräche führen	4. Bilanzierung des Beratungsprozesses mit dem Ratsuchenden	5. weitergehende Beratungsgespräche führen	6. Team
Die Ratsuchenden erhalten emotionale Entlastung und werden in die Lage versetzt, Problemzusammenhänge zu erkennen, erwerben elterliche Kompetenzen für Handlungs- und Problemlösungsoptionen.	Ergebnisse des bisherigen Beratungsprozesses werden gemeinsam mit den Ratsuchenden hinsichtlich der pragmatischen Umsetzung im Alltag bewertet.	Langfristige Handlungsfähigkeit der Ratsuchenden in Alltagssituationen/ bei Krisen sicherstellen.	Die Ratsuchenden erhalten ggf. ein weiteres fachliches Angebot.
<ul style="list-style-type: none"> - bisherige Lösungsversuche bewerten - neue Lösungen erarbeiten bzw. alte modifizieren - Informationen zu päd./psych. Themen geben - gemeinsame Bewertung neuer Lösungsversuche vornehmen - Motivieren für Veränderungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Entscheidung über weiteren Verlauf wird gemeinsam getroffen - Gelingensfaktoren für die Bewältigung des pädagogischen Alltags werden überlegt 	<ul style="list-style-type: none"> - Verfestigung der Interventionsstrategien - Trainieren von alternativen Verhaltensweisen - prozessbegleitende Reflexion und Überprüfung der Ergebnisse 	Fallvorstellung
Fachkraft	Fachkraft	Fachkraft	Fachkraft
die Ratsuchenden und ggf. die vereinbarten weiteren Beteiligten (z.B. Kinder/Jugendliche, andere Institutionen/Fachkräfte, zu denen es im Vorfeld Kontakt gab)	die Ratsuchenden	die Ratsuchenden und ggf. die vereinbarten weiteren Beteiligten (z.B. Kinder/Jugendliche, andere Institutionen/Fachkräfte, zu denen es im Vorfeld Kontakt gab)	Team
je nach Einbeziehung von Personen/Institutionen	keine	je nach Einbeziehung von Personen/Institutionen	keine
<ul style="list-style-type: none"> - Gespräche - Beobachtungen in unterschiedlichen Kontexten - Interventionen vor dem Hintergrund unterschiedlicher therapeutischer Qualifikationen 	<ul style="list-style-type: none"> - Abwägen der Vor- und Nachteile des bisher Erarbeiteten - Ressourcenanalyse - Feststellen, was für die Umsetzung weiter gebraucht wird 	<ul style="list-style-type: none"> - Selbstwirksamkeit erhöhen - Verstärkermodell - Wirkungszusammenhänge verdeutlichen 	<ul style="list-style-type: none"> - Genogramm - kollegiale Beratung
nach den im Beratungsplan definierten Zeiten	nach dem Gespräch	nach Abschluss des Beratungsprozesses, spätestens nach 15 Terminen	nach der Teamvorstellung
<ul style="list-style-type: none"> - Beratungsgespräch - Beratungsverlauf - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> - mit welchen Interventionsstrategien weiter gearbeitet werden soll - Vereinbarungen - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> - Beratungsverlauf - Ergebnisse - Vereinbarungen - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> - Teambeschluss - Planungsteam - ggf. Warteliste

Erziehungsberatung intensiv

Strukturqualität

- wöchentliche Teambesprechungen
- multiprofessionelle Qualifikation der Fachkräfte
- -Vorhandensein therapeutischen Materials
- -geeignete Beratungsräumlichkeiten

4.1.4 Beratung von Kindern und Jugendlichen

Rechtsgrundlagen:

§ 8 SGB VIII Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

(...) (3) Kinder und Jugendliche haben Anspruch auf Beratung ohne Kenntnis des Personensorgeberechtigten, wenn die Beratung auf Grund einer Not- und Konfliktlage erforderlich ist und solange durch die Mitteilung an den Personensorgeberechtigten der Beratungszweck vereitelt würde. § 36 des Ersten Buches bleibt unberührt.

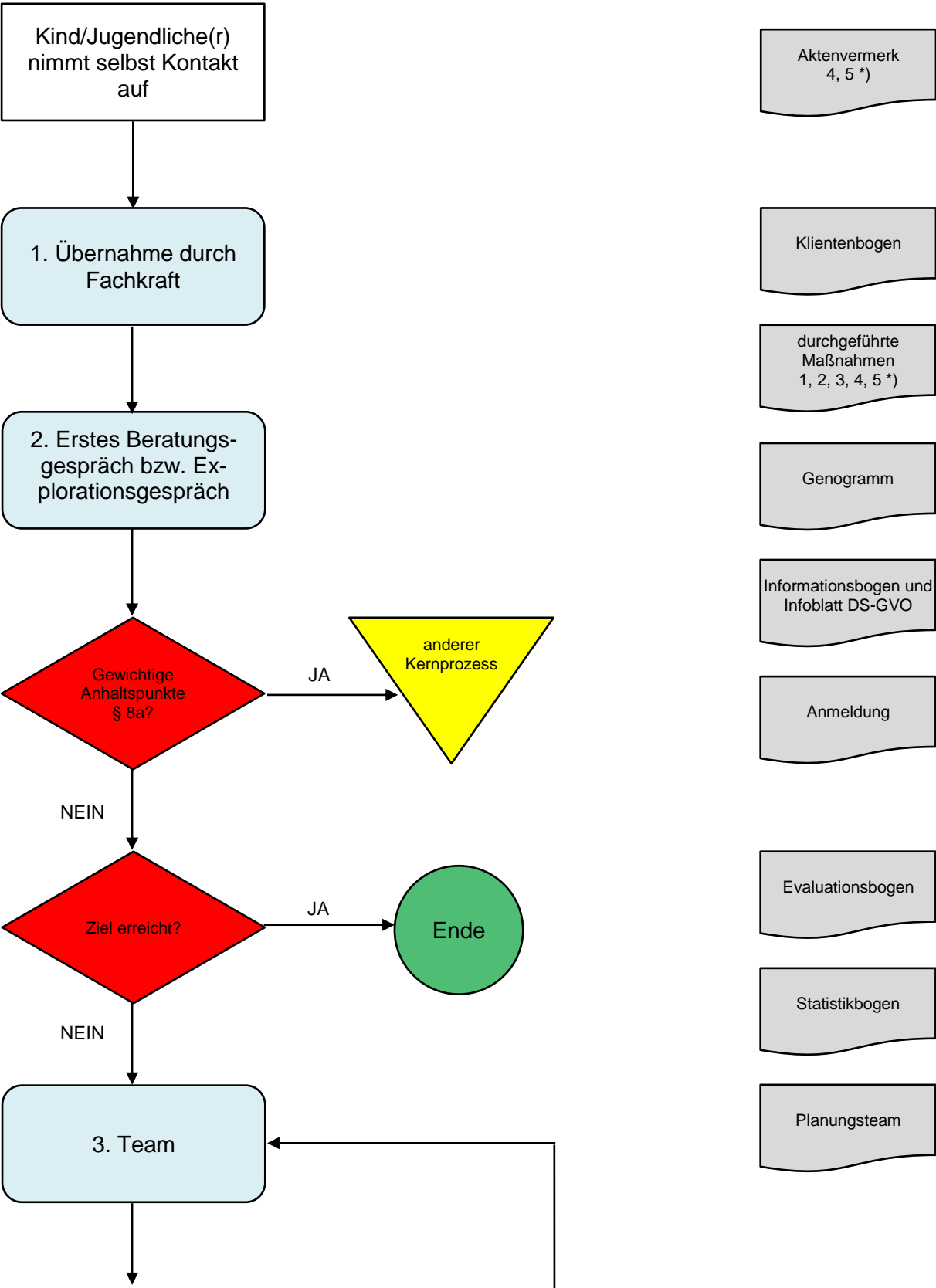
§ 28 SGB VIII Erziehungsberatung

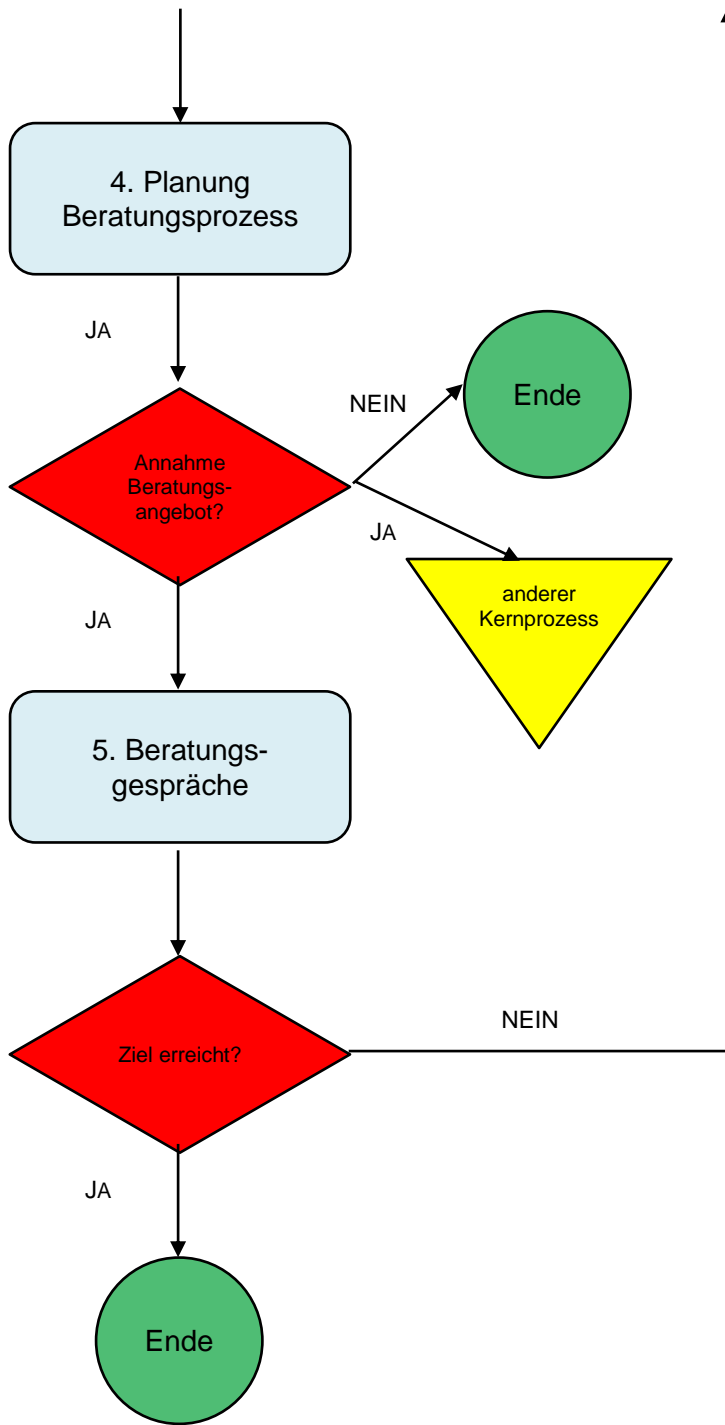
Erziehungsberatungsstellen und andere Beratungsdienste und -einrichtungen sollen Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrunde liegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung unterstützen. Dabei sollen Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen zusammenwirken, die mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut sind.

Ergebnisziel:

Die Ratsuchenden erhalten Handlungs- und Verhaltensoptionen zur Lösung des Problems.

Beratung von Kindern und Jugendlichen





Prozessschritttabelle: Beratung von Kindern und Jugendlichen

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Fallübernahme Fachkraft	2. Erstes Beratungsgespräch bzw. Explorationsgespräch
Was ist das erwartete Ergebnis?	Der ratsuchende junge Mensch weiß, mit wem er sein Beratungsziel bearbeitet und ist über den nächsten Schritt informiert;	Der ratsuchende junge Mensch erhält Handlungs- und Verhaltensoptionen zur Lösung des Problems. ODER: Anliegen und Problemsituation sind für die Planung der weiteren Vorgehensweise bekannt.
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktaufnahme zu dem ratsuchenden jungen Menschen (entweder im Erstkontakt bei der offenen Sprechstunde oder in Absprache mit den Sorgeberechtigten, falls diese die Beratung wünschen) - die Beraterin/der Berater gibt allgemeine Informationen zum Beratungsprozess (Schweigepflicht, etc.) - ggf. Termin vereinbaren 	<ul style="list-style-type: none"> - Prüfung einer KWG auf der Grundlage der Informationen - Aufnahme des Anliegens - Erhebung aller relevanter Daten und Informationen - bisherige Lösungsversuche - ggf. schon erste Beratung/ einmalige Beratung
Wer ist für diesen Prozess-/ Arbeitsschritt verantwortlich?	Fachkraft	Fachkraft
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?	<ul style="list-style-type: none"> - der ratsuchende junge Mensch - ggf. Information an den/die Sorgeberechtigte/n 	<ul style="list-style-type: none"> - der ratsuchende junge Mensch - ggf. Begleitung (Freund/in, Schulsozialarbeiter/in.)
Welche Schnittstellen gibt es?	keine	ggf. Schulsozialarbeit
Welche Methoden sind anzuwenden?	Aufklärungs- und Informationsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> - Gespräche - altersadäquate Interventions- bzw. Explorationstechniken (z.B. Spiele, Aufstellungen, Skalierungen)
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	innerhalb von 3 Monaten (Kennzahl) nach Anmeldung	zeitnah
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	<ul style="list-style-type: none"> - getroffene Vereinbarung - Termine - Klientenbogen - durchgeführte Maßnahmen - Anmeldung Genogramm - Informationsbogen und Infoblatt DS-GVO - Statistikbogen 	Ergebnis des ersten/einmaligen Beratungsgesprächs <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen

3. Team	4. Planung Beratungsprozess	5. Beratungsgespräche
es gibt eine Teamentscheidung/ Teameinschätzung über: - Vorliegen einer Not- und Krisen- situation - weiterführende Angebote - Einbezug der/des Sorgeberech- tigten: ja/nein, wenn ja, zu welchem Zeitpunkt	Der ratsuchende junge Mensch hat eine Vorstellung darüber, wie an dem Ziel der Beratung gearbeitet wird.	Der ratsuchende junge Mensch erhält eine emotionale Entlastung in belasteten Situationen sowie Handlungs- und Verhaltens- optionen zur Lösung des Problems.
Fallvorstellung im Team	- Vorstellung des Team- beschlusses - Planung weiterer Schritte sowie Präzisierung und Konkretisierung des Beratungsziels	- bisherige Problemlösungs- versuche gemeinsam bewerten - Motivation für Veränderungen schaffen - neue Handlungs- und Verhaltens- optionen erarbeiten - diese nach der Erprobung reflektieren und ggf. verfestigen
Fachkraft	Fachkraft	Fachkraft
Team	- der ratsuchende junge Mensch - ggf. Sorgeberechtigte - ggf. Vertrauensperson (Freund/in, Schulsozialarbeit)	- der ratsuchende junge Mensch - ggf. Sorgeberechtigte - je nach Einbeziehung Vertrauensperson
keine	ggf. Schulsozialarbeit	ggf. Schulsozialarbeit
- Genogramm - kollegiale Fallberatung	- Gespräche - Planung - Strukturierung	- Gespräche - altersadäquate Interventions- methoden (Rollenspiele, Schemakarten, Skalierungen, Aufstellungen, VT-techniken)
nach der Fallvorstellung im Team	am Ende des Beratungsgespräches	nach Abschluss der Beratung, spätestens nach 15 Kontakten
Teambeschluss - Planungsteam - durchgeführte Maßnahmen	- Ergebnis des Gespräches - Beratungsverlauf - Hypothesen - Eindrücke - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen	- Ergebnis der Beratung - ggf. Vereinbarungen - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen - Evaluationsbogen

Beratung von Kindern und Jugendlichen

Strukturqualität

- Es besteht ein niederschwelliger und schneller Zugang durch eine offene Sprechstunde, die wöchentlich angeboten wird.
- Die Fachkräfte haben Kenntnis über altersadäquate Interventionstechniken/Methoden.
- Für die Kinder und Jugendberatung sind notwendige therapeutische Materialien sowie angemessene Räumlichkeiten (Spielzimmer, Werkraum, Gruppenraum etc.) vorhanden.

4.1.5 Familienberatung/-therapie

Rechtsgrundlage:

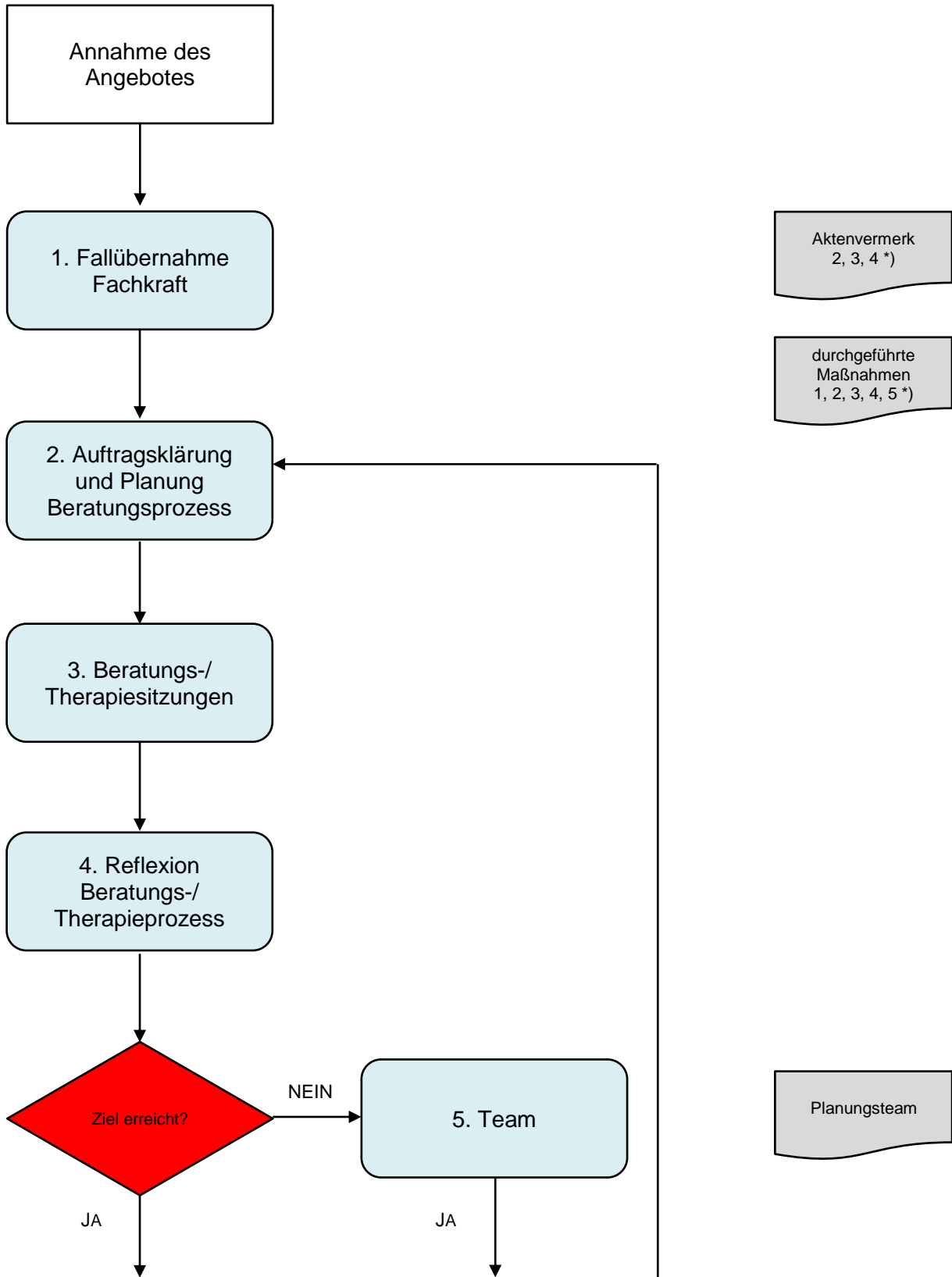
§ 28 SGB VIII Erziehungsberatung

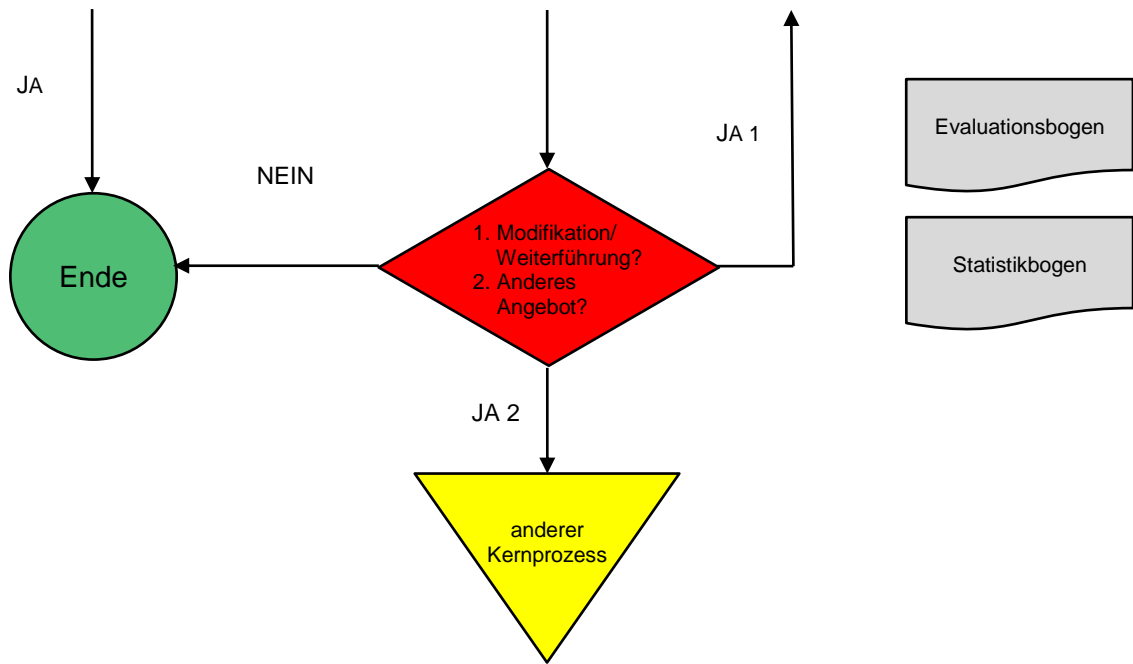
Erziehungsberatungsstellen und andere Beratungsdienste und -einrichtungen sollen Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrunde liegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung unterstützen. Dabei sollen Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen zusammenwirken, die mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut sind.

Ergebnisziel:

Die Ratsuchenden sind in die Lage versetzt, die jeweils eigenen Denk-, Erlebens- und Verhaltensmuster, die die Beziehungen untereinander gestalten, zu reflektieren und zum Wohle aller Familienmitglieder zu verändern.

Familienberatung/-therapie





*) ist bei den jeweiligen Prozessschritten (blaue Felder) zu berücksichtigen

Prozessschritttabelle: Familienberatung/-therapie

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Fallübernahme Fachkraft	2. Familiengespräche mit Auftragsklärung und Planung des Beratungs-/Therapie-Prozesses
Was ist das erwartete Ergebnis?	Die ratsuchende Familie weiß, mit wem sie ihr Beratungs- bzw. Therapieziel bearbeitet und ist über den nächsten Schritt informiert	Alle Beteiligten einigen sich über das Ziel der Beratung und vereinbaren nach Möglichkeit einen Auftrag. Sie haben eine Vorstellung über den anstehenden Beratungs-/Therapieprozess
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktaufnahme zur ratsuchenden Familie - Vorstellen des Beraters/der Beraterin - allgemeine Informationen zum Beratungsprozess geben (Schweigepflicht etc.) - Termin vereinbaren 	<ul style="list-style-type: none"> - Herausfinden der individuellen Wünsche und Aufträge der Beteiligten - Ermittlung der vorhandenen Ressourcen der einzelnen Familienmitglieder und des gesamten System - Gemeinsame Festlegung der Settings/Themen/Reihenfolgen/ Beratungs- bzw., Therapieziele mit allen Familienmitgliedern
Wer ist für diesen Prozess-/Arbeitsschritt verantwortlich?	Fachkraft	1-2 Fachkräfte (ggf. in Co-Therapie)
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?	mind. ein Elternteil der ratsuchenden Familie bzw. Sorgeberechtigte/r	alle an der Familienberatung/ Familientherapie Beteiligten
Welche Schnittstellen gibt es?	keine	keine
Welche Methoden sind anzuwenden?	Gesprächsführung	<ul style="list-style-type: none"> - Gesprächsführung - Joining - Methoden zur Ermittlung der Auftragsklärung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Familienaufstellung - zirkuläre Fragen - „Auftragskarussell“ - Skalierungen - „Wunderfrage“ - „Landschaft der Gefühle“
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	innerhalb von 3 Monaten nach Anmeldung (Kennzahl)	nach 1-3 Sitzungen
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	<ul style="list-style-type: none"> - Termin - welches Setting (wer kommt) - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> - vereinbarter Auftrag - Settings - Kontakte - Themen - gemeinsames Ziel der Beratung - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen

3. Beratungs- bzw. Therapiesitzungen	4. Reflexion des FB/FT-Prozesses	5. Team
Die ratsuchende Familie ist in die Lage versetzt, die jeweils eigenen Denk-, Erlebens- und Verhaltensmuster, die die Beziehungen untereinander gestalten, zu reflektieren und zum Wohle aller Familienmitglieder zu verändern.	Es besteht Einigkeit der beteiligten Familienmitglieder über das erreichte Ziel oder den weiteren Bedarf	Es gibt eine Teamentscheidung über: - Weiterführung der Familienberatung bzw. -therapie - Weiterempfehlungen - anderes Angebot - Beendigung des Angebotes
<ul style="list-style-type: none"> - intervenieren - beraten - Hintergründe erkennen und reflektierbar machen - Handlungsoptionen auf Grundlage der ermittelten Ressourcen mit allen Beteiligten erarbeiten und erproben und evaluieren 	Die Fachkraft reflektiert mit den Beteiligten den Verlauf und das Ergebnis des Beratungsprozesses.	Fallvorstellung im Team
1-2 Fachkräfte (ggf. in Co-Therapie)	1-2 Fachkräfte (ggf. in Co-Therapie)	1-2 Fachkräfte (ggf. in Co-Therapie)
alle an der Familienberatung/ Familietherapie Beteiligten	alle an der Familienberatung/ Familietherapie Beteiligten	Team
keine	ggf. ASD bei weitergehendem Hilfebedarf	keine
Gesprächsführung, familien- therapeutische (systemische) Interventionen/Methoden, z.B. <ul style="list-style-type: none"> - Aufstellungen - Skalierungen - zirkuläre Fragen - Familienbrett - Schemakarten - Rollenspiele 	<ul style="list-style-type: none"> - Gesprächsführung - familientherapeutische (systemische) Interventionen > s. Prozessschritt 3, Punkt 6 - Bilanzierung der erarbeiteten Ziele 	<ul style="list-style-type: none"> - kollegiale Beratung - Genogramm - Rollenverteilungen - Aufstellungen u.ä.
nach max. 15 Kontakten	nach der Sitzung	nach Teamvorstellung
Beratungsverlauf <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	Ergebnis der Reflektion <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	Teambeschluss Planungsteam

Familienberatung/Therapie

Strukturqualität

- Ca. 25 % - 30 % der Fachkräfte verfügen über eine Zusatzqualifikation in Familienberatung/-therapie.
- Die notwendigen Therapiematerialien und entsprechende Fachliteratur sind vorhanden.
- Interventionsmöglichkeiten für Fachkräfte sind gegeben (alle 14 Tage).
- Möglichkeiten einer Co-Therapie sind vorhanden.
- Entsprechend große Räumlichkeiten, in denen systemische Interventionen durchgeführt werden können, stehen zur Verfügung.

4.1.6 Krisenintervention

Rechtsgrundlage:

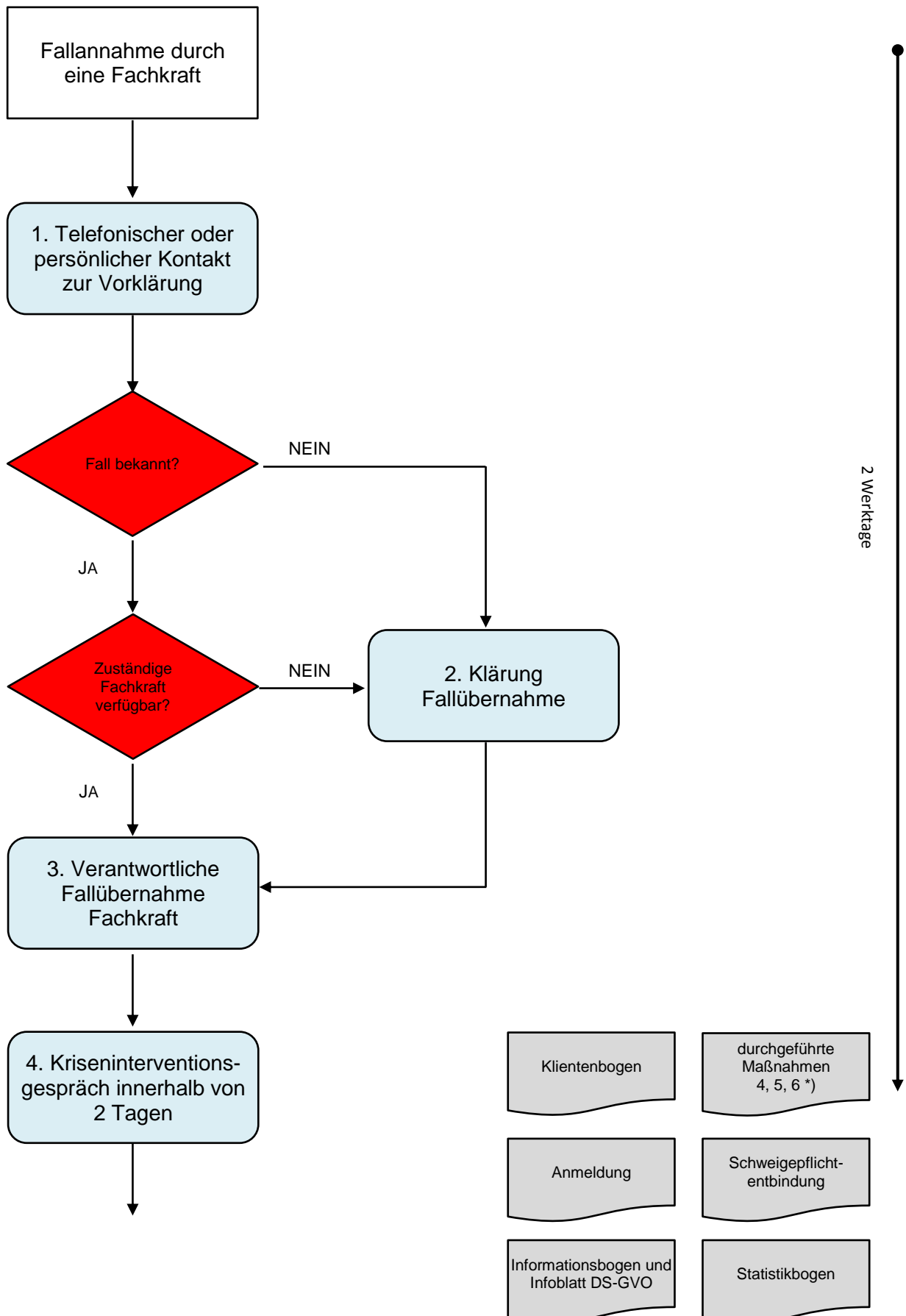
§ 28 SGB VIII Erziehungsberatung

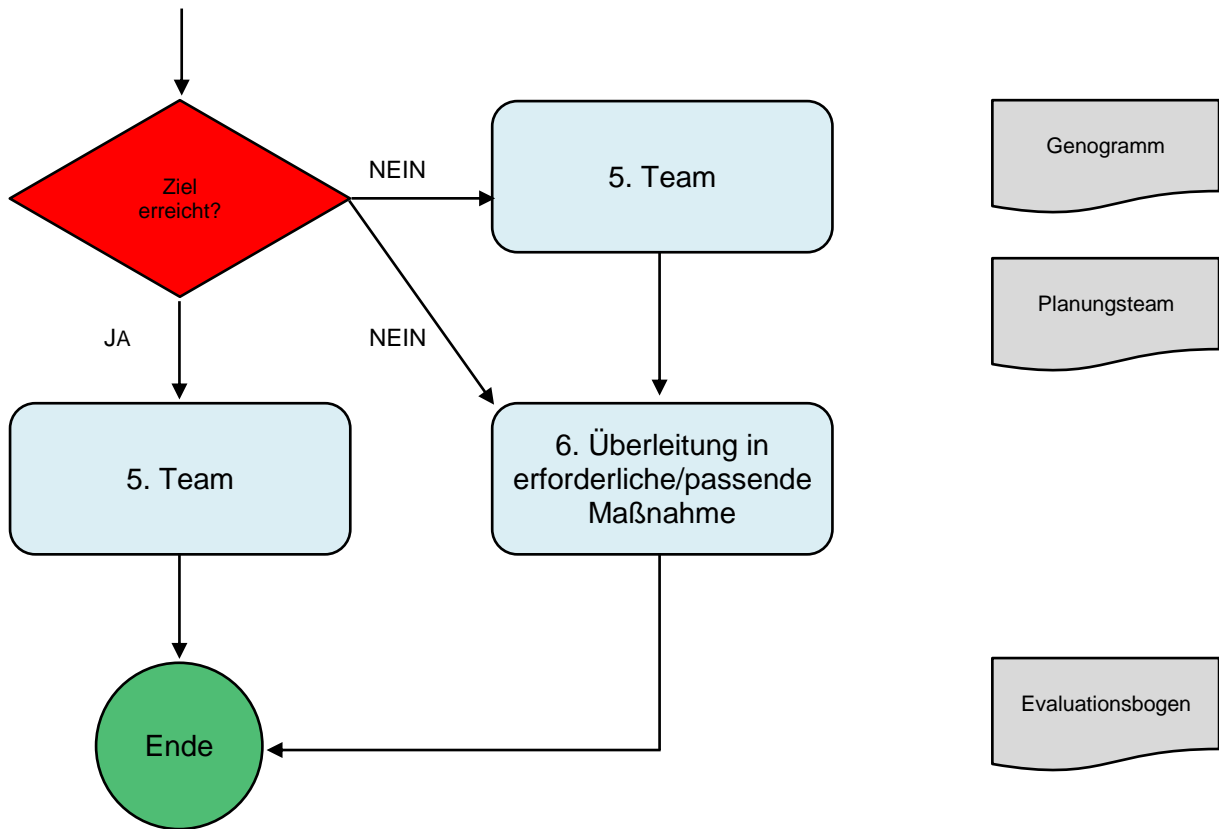
Erziehungsberatungsstellen und andere Beratungsdienste und -einrichtungen sollen Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrunde liegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung unterstützen. Dabei sollen Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen zusammenwirken, die mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut sind.

Ergebnisziel:

Die Ratsuchenden erhalten in einer akuten Belastungssituation so schnell wie möglich emotionale Entlastung und Unterstützung zur kurzfristigen Wiederherstellung ihrer Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit im Hinblick auf das auslösende Problem/Ereignis.

Krisenintervention





*) ist bei den jeweiligen Prozessschritten (blaue Felder) zu berücksichtigen

Prozessschritttabelle: Krisenintervention

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Vorklärung	2. Klärung Fallübernahme	3. Verantwortliche Fallübernahme FK
Was ist das erwartete Ergebnis?	Die Voraussetzungen für die Dringlichkeit der Krisenintervention sind geklärt.	Es ist intern geklärt, wer die Ratsuchenden so schnell wie möglich berät.	Die Ratsuchenden haben einen Ansprechpartner. Termin für ein Kriseninterventionsgespräch ist vereinbart. Erste emotionale Entlastung ist erfolgt.
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - im persönlichen Kontakt oder im Telefonat zielgerichtet Informationen zur aktuellen Notlage aufnehmen - individuelles Erleben von psychischer Belastung ernstnehmen und dadurch erste emotionale Entlastung/ Beruhigung schaffen 	<ul style="list-style-type: none"> - klären, ob der Fall bekannt ist und die entsprechende Fachkraft aktuell zur Verfügung steht - Information an die Fachkraft geben - bei Neufall Fachkraft finden/ansprechen, die innerhalb von 2 Tagen Krisengespräch anbieten kann - bestehende Aktenvorgänge sichten 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontakt zu Ratsuchenden herstellen - Termin vereinbaren - erste Informationen sammeln
Wer ist für diesen Prozess-/ Arbeitsschritt verantwortlich?	<ul style="list-style-type: none"> - fallführende Fachkraft - Sekretariat 	<ul style="list-style-type: none"> - fallführende Fachkraft - Sekretariat 	fallführende Fachkraft
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?	<ul style="list-style-type: none"> - die fallführende Fachkraft - Sekretariat 	<ul style="list-style-type: none"> - die fallführende Fachkraft - Sekretariat - ggf. Leitung 	<ul style="list-style-type: none"> - die fallführende Fachkraft - Sekretariat - ggf. Leitung
Welche Schnittstellen gibt es?	keine	keine	keine
Welche Methoden sind anzuwenden?	Gespräch	Gespräch	Gespräch
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	sofort	sofort	sofort
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	Kontaktdaten Aktenvermerk		Vereinbarungen, Termin Aktenvermerk

4. Kriseninterventionsgespräch	5. Team	6. Überleitung in andere Maßnahme (optional)
Die Ratsuchenden sind emotional hinreichend stabilisiert. Sie haben Entscheidungs- und Handlungsoptionen zur eigenständigen Bewältigung der aktuellen Notlage.	nach Beendigung der Intervention: - Reflexion des Vorgehens - Entlastung der FK Im laufenden Prozess: - Reflexion der bisherigen Interventionen, Beratung hinsichtlich des weiteren Vorgehens, - Entlastung der FK	Die Ratsuchenden sind an Institution verwiesen oder angebunden, die sie in der aktuellen Notlage angemessen(er) bzw. intensiver unterstützen kann.
<ul style="list-style-type: none"> - Zielgerichtet Informationen zur aktuellen Situation aufnehmen - gemeinsame Beurteilung der Belastungsfaktoren - Ratsuchende emotional entlasten und stabilisieren - Klären aktuell bestehender Ressourcen - Erarbeiten und Bewerten möglicher individueller Entscheidungs- bzw. Handlungsoptionen im Hinblick auf das Lösen oder das Abmildern des akuten Problems/Konflikts - Informationsvermittlung, alltagsnahes praktisches Krisenmanagement 	Falldarstellung durch die Fachkraft	<ul style="list-style-type: none"> - Den Ratsuchenden geeignete Institution/ Ansprechpartner benennen. - Telefonische Kontaktaufnahme seitens der Fachkraft zu entsprechender Institution, wenn Belastung zu hoch - Treffen entsprechender Vereinbarungen mit Institution und Ratsuchenden (ggf. persönliche Begleitung) - Schweigepflichtentbindung einholen
fallführende Fachkraft	fallführende Fachkraft	fallführende Fachkraft
<ul style="list-style-type: none"> - fallführende Fachkraft - Ratsuchende 	<ul style="list-style-type: none"> - fallführende Fachkraft - ggf. Leitung 	<ul style="list-style-type: none"> - allführende Fachkraft - ggf. Leitung
ggf. Institutionen: Psychiatrie, ASD, Ärzte, Polizei, Feuerwehr etc.		Institutionen: PKD, ASD, Polizei, Feuerwehr, Kliniken...
Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> - Falldarstellung - Beratung - Genogramm - Informationen aus der Akte 	<ul style="list-style-type: none"> - Telefonat - Gespräch
2 Werktage nach Kontaktaufnahme	zeitnah; ggf. sofort	sofort
<p>Krisengespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klientenbogen - durchgeführte Maßnahmen - Anmeldung - Genogramm - Informationsbogen und Infoblatt DS-GVO - ggf. Schweigepflichtentbindung - Statistikbogen 	<p>Teambeschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planungsteam - ggf Teambogen Kindeswohlgefährdung 	<p>Gespräche und Vereinbarungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen

Krisenintervention

Strukturqualität

- Den Ratsuchenden wird innerhalb von 2 Werktagen ein Beratungsgespräch angeboten.
- Ein umfangreiches Kooperationsnetzwerk ist vorhanden.

4.1.7 Diagnostik

Rechtsgrundlage:

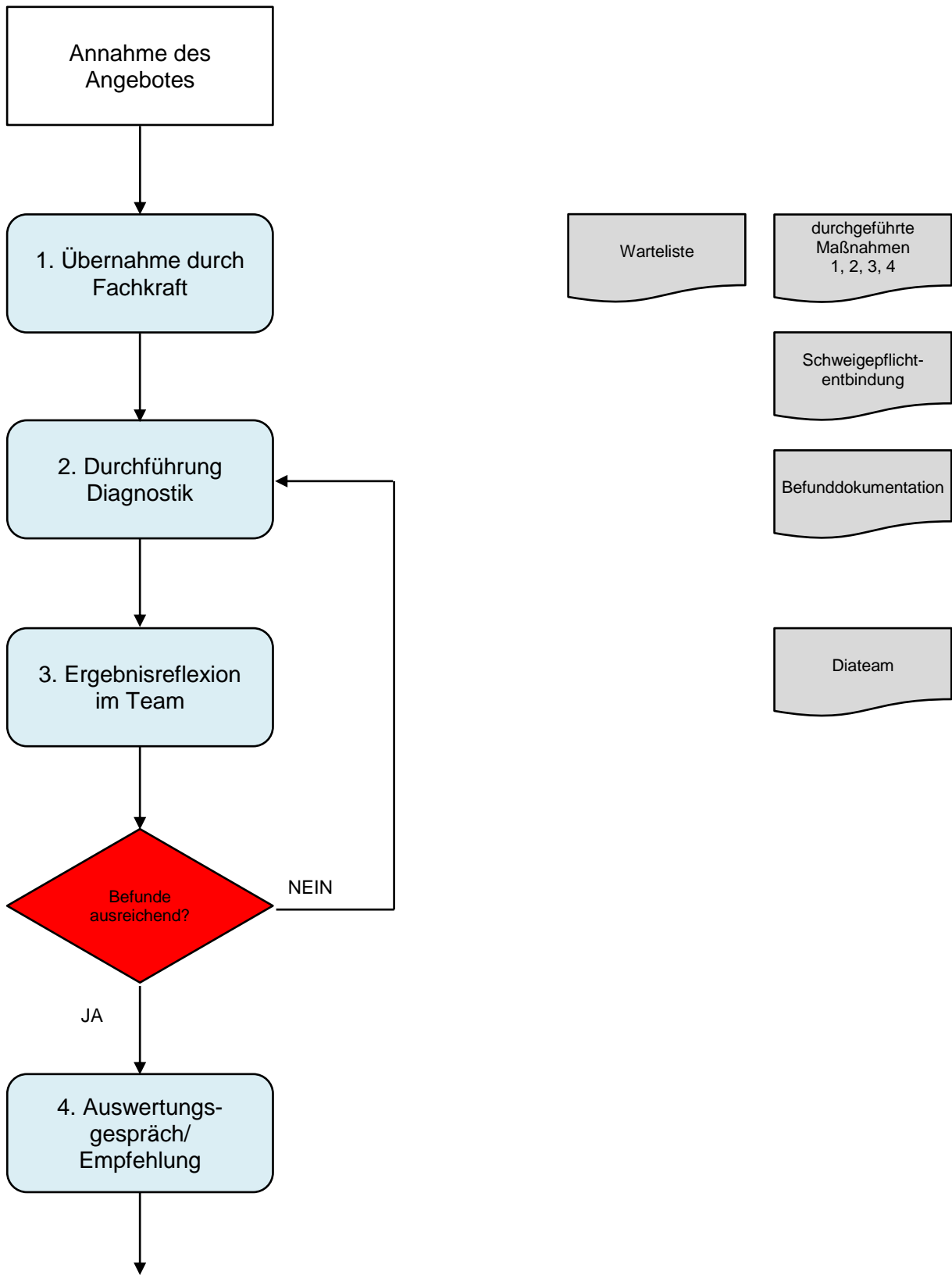
§ 28 SGB VIII Erziehungsberatung

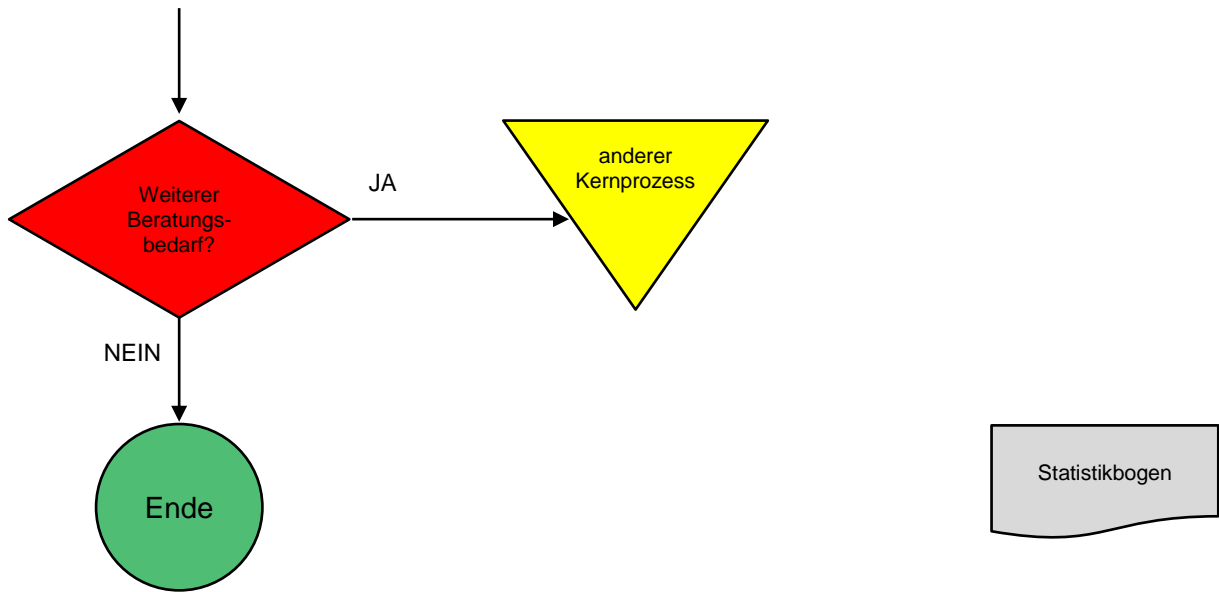
Erziehungsberatungsstellen und andere Beratungsdienste und -einrichtungen sollen Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrunde liegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung unterstützen. Dabei sollen Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen zusammenwirken, die mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut sind.

Ergebnisziel:

Die Ratsuchenden erhalten eine diagnostische Einschätzung und Empfehlung zur Problemlage.

Diagnostik





*) ist bei den jeweiligen Prozessschritten (blaue Felder) zu berücksichtigen

Prozessschritttabelle: Diagnostik

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Fallübernahme	2. Durchführung Diagnostik
Was ist das erwartete Ergebnis?	<ul style="list-style-type: none"> - Die Ratsuchenden sind über die weitere Vorgehensweise informiert. - Diagnostiktermine sind vereinbart. 	<ul style="list-style-type: none"> - Daten/Informationen aus verschiedenen Quellen liegen vor. - Eine erste diagnostische Einschätzung durch zuständige Fachkraft ist erfolgt.
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - Vereinbarung von 1 - 5 Diagnostikterminen (ggf. Übernahme von der Warteliste) - Aufnahme des Kontaktes zu den Ratsuchenden - Erläuterung der geplanten Vorgehensweise 	Informationsgewinnung zu den Bereichen Persönlichkeit, Leistung, Beziehungen (innerfamiliär, Gleichaltrige): <ul style="list-style-type: none"> - Einholen von Vorbefunden - Anamnese - Exploration - Fragebögen (Selbst- und Fremdeinschätzung) - Verhaltens- und Interaktionsbeobachtungen (in und außerhalb der Beratungsstelle) - Durchführen normierter und standardisierter Testverfahren - Durchführen projektiver Testverfahren
Wer ist für diesen Prozess-/Arbeitsschritt verantwortlich?	diagnostische Fachkraft	diagnostische Fachkraft
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?	<ul style="list-style-type: none"> - Ratsuchende - Sorgeberechtigte 	<ul style="list-style-type: none"> - Kinder/Jugendliche - Eltern, Sorgeberechtigte - gesetzliche Betreuer - etc.
Welche Schnittstellen gibt es?	keine	keine internen Schnittstellen optional: <ul style="list-style-type: none"> - andere medizinisch/therapeutische Fachkräfte (z. B. Ärzte, Kliniken, Therapeuten) - Institutionen (z. B. Schule, KiTa, OGS)
Welche Methoden sind anzuwenden?	telefonisch oder schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> - standardisierte psychometrische Testverfahren - Interviews - Fragebögen - projektive Testverfahren - Verhaltensbeobachtung
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	zeitnah, höchstens bis zu 3 Monaten	nach 1 - 5 Terminen
Was ist zu dokumentieren?	<ul style="list-style-type: none"> - Vereinbarungen - Termin(e) 	Ergebnisse der Diagnostik
Welche Instrumente sind zu benutzen?	<ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> - durchgeführte Maßnahmen - Schweigepflichtentbindung - Befunddokumentation

3. Ergebnisreflexion im Team	4. Auswertungsgespräch mit Ratsuchenden
<ul style="list-style-type: none"> - Eine fachliche Bewertung der erhobenen Ergebnisse ist erfolgt. - Vorschläge zum weiteren Vorgehen in der Beratung und - Empfehlungen an die Ratsuchenden liegen vor. 	<p>Die Ratsuchenden erhalten eine fachliche Einschätzung der Ergebnisse und Empfehlungen zum weiteren Vorgehen.</p>
<p>Ergebnisdarstellung Reflexion:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sind die vorliegenden Ergebnisse ausreichend bzw. aussagekräftig? - Bewertung der Ergebnisse im Hinblick auf die Fragestellung - Einordnen des Problemverhaltens - Sammeln möglicher Empfehlungen für die Ratsuchenden. 	<ul style="list-style-type: none"> - Darstellen der erhobenen Informationen bzw. deren fachlicher Bewertung - Vorstellen und Empfehlen von Entscheidungsoptionen und Handlungsstrategien aufgrund des diagnostischen Ergebnisses - Abwägen von Vor- und Nachteilen der einzelnen Optionen - Beantworten von Verständnisfragen - Klären des weiteren Beratungsbedarfs
diagnostische Fachkraft	diagnostische Fachkraft
Team	<ul style="list-style-type: none"> - Ratsuchende - Kinder/Jugendliche (abhängig vom Alter) - Eltern, Sorgeberechtigte - ggf. andere Institutionen
keine	<p>optional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - andere medizinische/therapeutische Fachkräfte (z. B. Ärzte, Kliniken) - Institutionen (z. B. Schule, KiTa, OGS)
Kollegiale Beratung	Gespräch
nach Fertigstellung der Diagnostik	zeitnah
<p>Teambeschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diateam - durchgeführte Maßnahmen 	<p>Auswertungsgespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen - Statistikbogen - ggf. Befundbericht/Psychologische Stellungnahme

Diagnostik

Strukturqualität

- Es stehen standardisierte psychometrische Testverfahren, standardisierte Interviews, Fragebögen sowie projektive Testverfahren zur Verfügung.
- Auf die Anwendung aktueller und nicht veralteter Testversionen wird geachtet.
- Es finden Verhaltensbeobachtungen in unterschiedlichen Kontexten statt.
- Die Fachkräfte der Familienberatungsstelle sind qualifiziert im Umgang mit den entsprechenden Verfahren.
- regelmäßige diagnostische Teams

4.1.8 Trennungs- und Scheidungsberatung

Rechtsgrundlagen:

§ 28 SGB VIII Erziehungsberatung

Erziehungsberatungsstellen und andere Beratungsdienste und -einrichtungen sollen Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrunde liegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung unterstützen. Dabei sollen Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen zusammenwirken, die mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut sind.

§ 17 (1) SGB VIII Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung

(1) Mütter und Väter haben im Rahmen der Jugendhilfe Anspruch auf Beratung in Fragen der Partnerschaft, wenn sie für ein Kind oder einen Jugendlichen zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen. Die Beratung soll helfen,

1. ein partnerschaftliches Zusammenleben in der Familie aufzubauen,
2. Konflikte und Krisen in der Familie zu bewältigen,
3. im Fall der Trennung oder Scheidung die Bedingungen für eine dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen förderliche Wahrnehmung der Elternverantwortung zu schaffen.

(2) Im Fall der Trennung und Scheidung sind Eltern unter angemessener Beteiligung des betroffenen Kindes oder Jugendlichen bei der Entwicklung eines einvernehmlichen Konzepts für die Wahrnehmung der elterlichen Sorge und der elterlichen Verantwortung zu unterstützen; dieses Konzept kann auch als Grundlage für einen Vergleich oder eine gerichtliche Entscheidung im familiengerichtlichen Verfahren dienen. (...)

§ 18 SGB VIII Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts

(1) Mütter und Väter, die allein für ein Kind oder einen Jugendlichen zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen, haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung

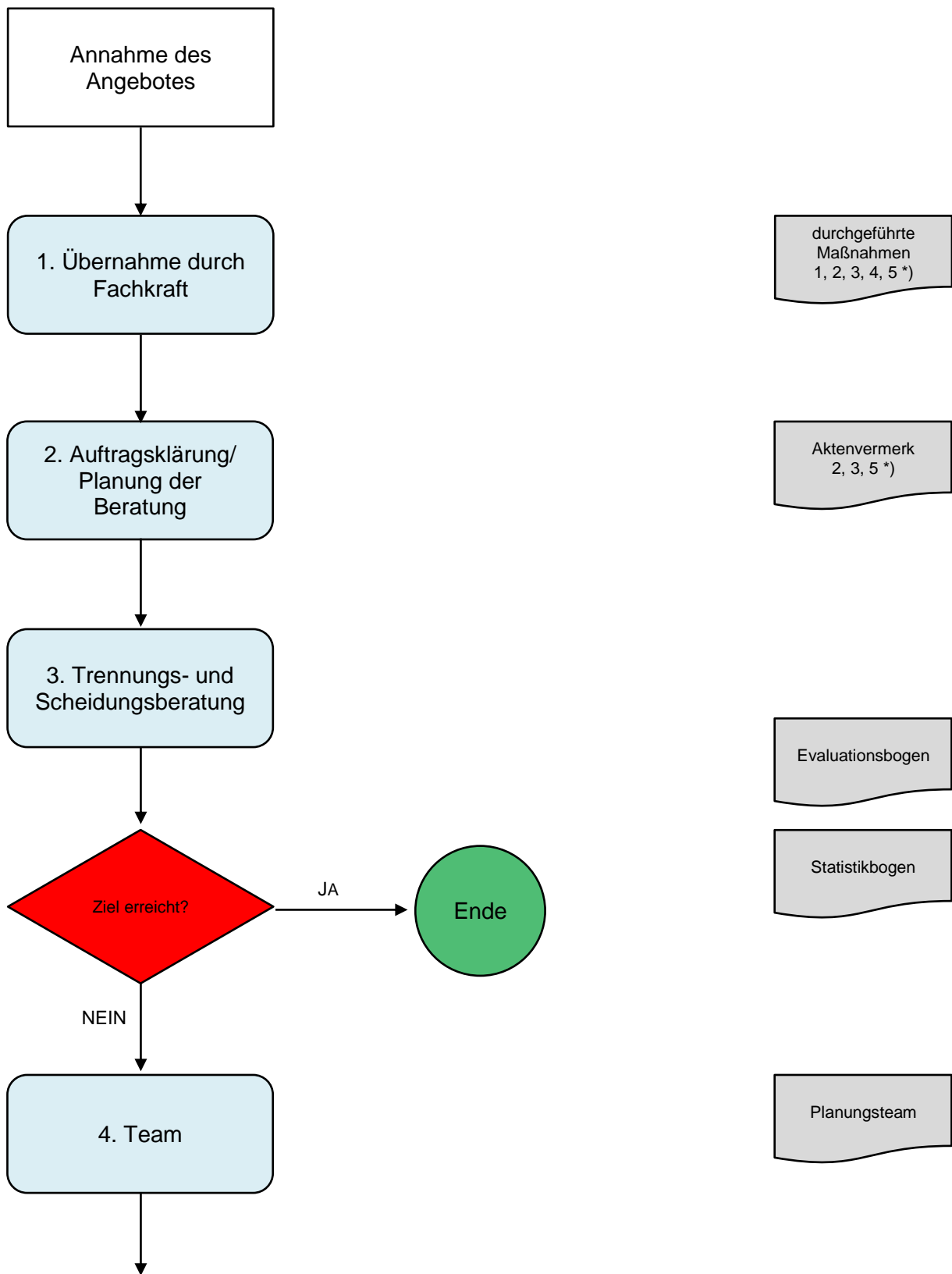
1. bei der Ausübung der Personensorge einschließlich der Geltendmachung von Unterhalts- oder Unterhaltersatzansprüchen des Kindes oder Jugendlichen, (...)

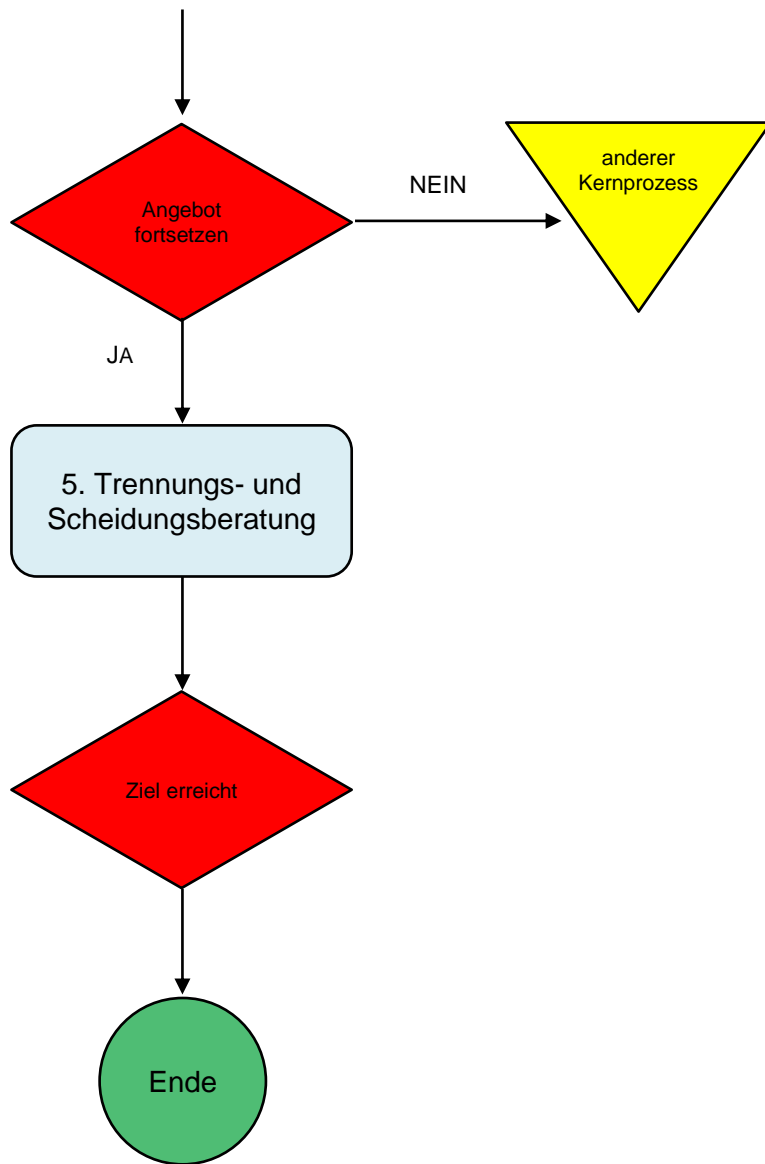
(3) Kinder und Jugendliche haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung bei der Ausübung des Umgangsrechts nach § 1684 Absatz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs. Sie sollen darin unterstützt werden, dass die Personen, die nach Maßgabe der §§ 1684, 1685 und 1686a des Bürgerlichen Gesetzbuchs zum Umgang mit ihnen berechtigt sind, von diesem Recht zu ihrem Wohl Gebrauch machen. Eltern, andere Umgangsberechtigte sowie Personen, in deren Obhut sich das Kind befindet, haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung bei der Ausübung des Umgangsrechts. Bei der Befugnis, Auskunft über die persönlichen Verhältnisse des Kindes zu verlangen, bei der Herstellung von Umgangskontakten und bei der Ausführung gerichtlicher oder vereinbarter Umgangsregelungen soll vermittelt und in geeigneten Fällen Hilfestellung geleistet werden. (...)

Ergebnisziel:

Die Ratsuchenden haben Handlungsstrategien zur Bewältigung von Trennung und Scheidung.

Trennungs- und Scheidungsberatung





*) ist bei den jeweiligen Prozessschritten (blaue Felder) zu berücksichtigen

Prozessschritttabelle: Trennungs- und Scheidungsberatung

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Übernahme Fachkraft	2. Auftragsklärung, Planung der Beratung
Was ist das erwartete Ergebnis?	Die Ratsuchenden erhalten einen Termin. Sie sind über das Angebot informiert und nehmen Beratung an.	Die aktuellen Themen und das Setting sind geklärt und definiert.
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - Termin vergeben - die Ratsuchenden über das Angebot informieren 	Ziele und Inhalte der Trennungs- und Scheidungsberatung sind konkret formuliert und miteinander vereinbart.
Wer ist für diesen Prozess-/Arbeitsschritt verantwortlich?	fallführende Fachkraft	fallführende Fachkraft
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?		
Welche Schnittstellen gibt es?	keine	je nach Auftragsklärung andere Institutionen
Welche Methoden sind anzuwenden?	Informations- und Motivationsgespräch zur Annahme einer Trennungs- und Scheidungsberatung	strukturiertes Gespräch
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	<ul style="list-style-type: none"> - zeitnah, je nach Kapazitäten, krisenhafte/dringliche Fälle haben Vorrang - innerhalb von 3 Monaten nach Falleingang 	innerhalb eines Termins
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	Termin, erste Informationen <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	Auftrag und Ziel der Beratung <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen

3. und 5. Trennungs- und Scheidungsberatung	4. Team
Die Ratsuchenden haben Handlungsstrategien zur Bewältigung der Trennung/Scheidung zum Wohle des Kindes.	Klärung des weiteren Angebots für die Ratsuchenden
<ul style="list-style-type: none"> - Lösungsorientierte Einzelgespräche und/oder - gemeinsame Gespräche/Angebote mit den Ratsuchenden, Kindern oder Jugendlichen - Verständnis für die Konfliktdynamik entwickeln - Gewichtung der Themen nach Priorität - Entscheidung z. B. über Beteiligung der Kinder/Jugendlichen und ggf. Planung des Settings - Differenzierung Eltern- und Paarebene - Loyalitätskonflikte verdeutlichen/Situation des Kindes besprechen - Ressourcen ermitteln 	Fallvorstellung im Team
fallführende Fachkraft	fallführende Fachkraft
ggf. anderer Elternteil, Kinder/Jugendliche	Team
ggf. je nach Verlauf andere Institutionen	
Lösungsorientierte Elterngespräche ggf. im Einzelsetting	<ul style="list-style-type: none"> - Genogramm - Kollegiale Beratung
<ul style="list-style-type: none"> - Wenn die Ratsuchenden sich ausreichend beraten fühlen und/oder das Ziel der Beratung erreicht ist. - Nach 15 Fachkontakten Wiedervorlage im Team (Kennzahl) 	nach Teamvorstellung
Ergebnis der Beratung <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	Teambeschluss Planungsteam

Trennungs- und Scheidungsberatung

Strukturqualität

- Fachkräfte sind qualifiziert im Umgang mit Trennungs- und Scheidungsproblemen und haben rechtliche Grundkenntnisse.
- Es existieren Infomaterialien speziell für getrennte/geschiedene Eltern und ihre Kinder.
- Gruppenangebote für Kinder

4.1.9 Mediation

Rechtsgrundlagen:

§ 28 SGB VIII Erziehungsberatung

Erziehungsberatungsstellen und andere Beratungsdienste und -einrichtungen sollen Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrunde liegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung unterstützen. Dabei sollen Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen zusammenwirken, die mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut sind.

§ 17 (1) SGB VIII Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung

(1) Mütter und Väter haben im Rahmen der Jugendhilfe Anspruch auf Beratung in Fragen der Partnerschaft, wenn sie für ein Kind oder einen Jugendlichen zu sorgen haben oder tatsächlich sorgen. Die Beratung soll helfen,

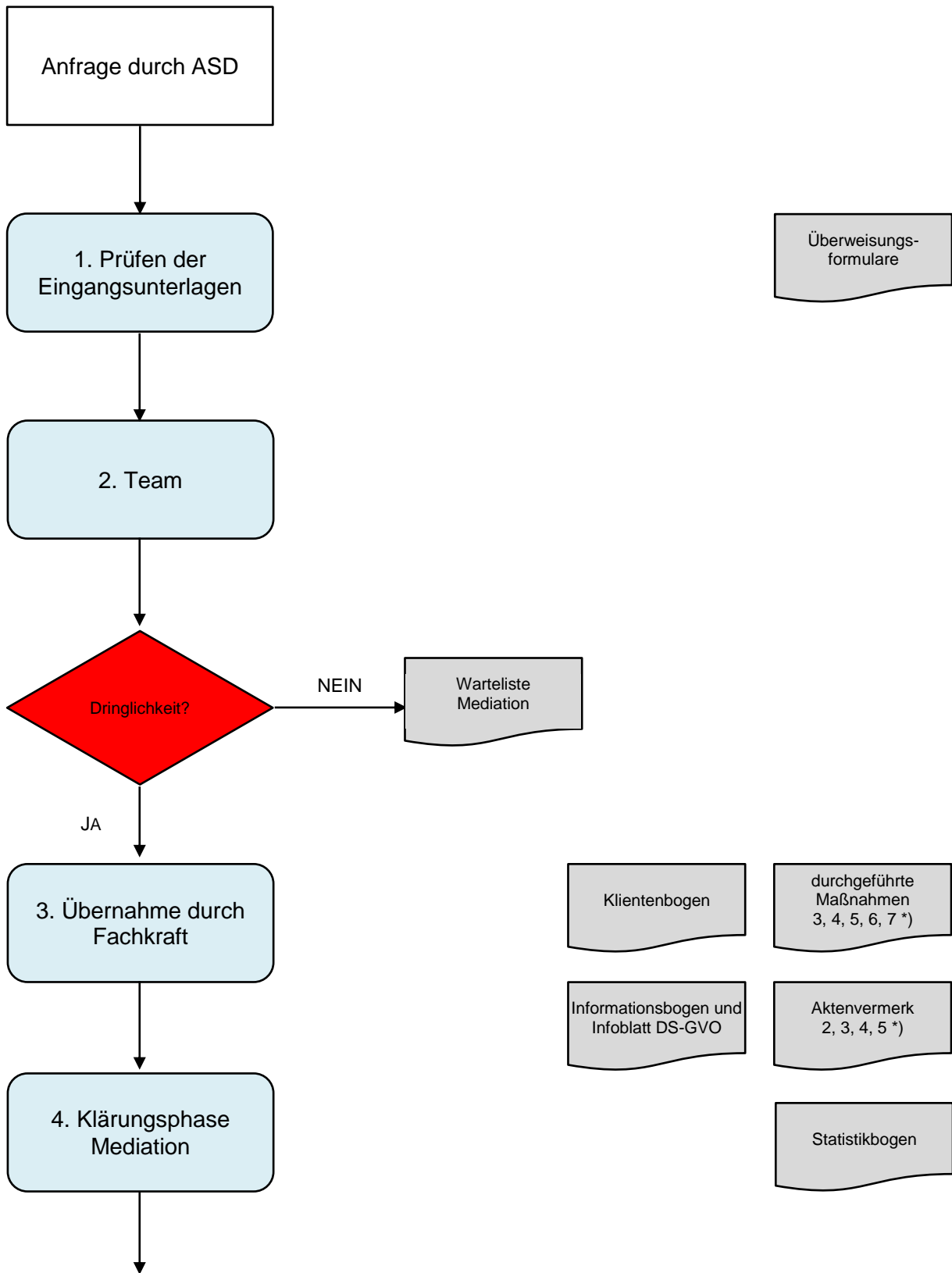
1. ein partnerschaftliches Zusammenleben in der Familie aufzubauen,
2. Konflikte und Krisen in der Familie zu bewältigen,
3. im Fall der Trennung oder Scheidung die Bedingungen für eine dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen förderliche Wahrnehmung der Elternverantwortung zu schaffen.

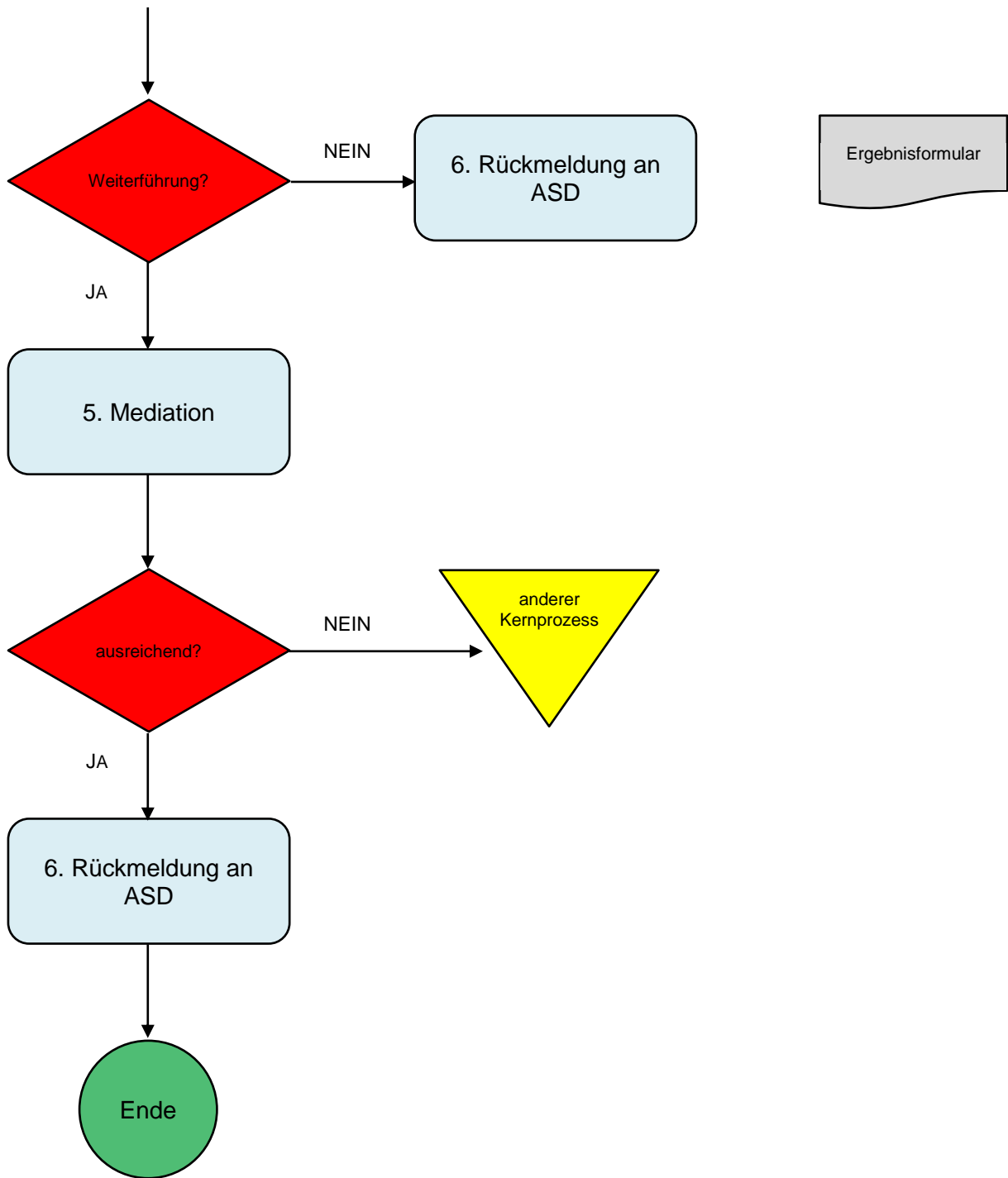
(2) Im Fall der Trennung und Scheidung sind Eltern unter angemessener Beteiligung des betroffenen Kindes oder Jugendlichen bei der Entwicklung eines einvernehmlichen Konzepts für die Wahrnehmung der elterlichen Sorge und der elterlichen Verantwortung zu unterstützen; dieses Konzept kann auch als Grundlage für einen Vergleich oder eine gerichtliche Entscheidung im familiengerichtlichen Verfahren dienen. (...)

Ergebnisziel:

Die Ratsuchenden treffen Vereinbarungen mit Hilfe einer außergerichtlichen Konfliktbearbeitung zum Wohle des Kindes und zur Wahrnehmung der elterlichen Sorge.

Mediation





*) ist bei den jeweiligen Prozessschritten (blaue Felder) zu berücksichtigen

Prozessschritttabelle: Mediation

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Prüfen der Eingangsunterlagen	2. Team Mediation	3. Übernahme durch Fachkraft
Was ist das erwartete Ergebnis?	Überblick über bisherigen Fallverlauf, gerichtliche Beschlüsse (z. B. Umgangsregelungen, getroffene Vereinbarungen), Überweisungsformular des ASD liegt vor.	Klärung inhaltlicher Fragen, Dringlichkeit festlegen, endgültige Fachkraft bestimmen	Eltern sind über das Verfahren und über die Mediationsstandards informiert
Was ist zu tun?	Prüfen der Eingangsunterlagen auf Vollständigkeit und Klärung offener Fragen	Festlegen der Eskalationsstufen durch gemeinsame fachliche Einschätzungen	<ul style="list-style-type: none"> - Elternkontakt herstellen - Informationen geben über: Neutralität, Freiwilligkeit, keine Rechtsberatung, keine Therapie, allparteilich, Eltern geben Themen vor, Ergebnis-orientiert, Abbruch möglich auch seitens des Mediators
Wer ist für diesen Prozess-/Arbeitsschritt verantwortlich?	Fallführende Fachkraft	Team Mediation	Fallführende Fachkraft
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?			Eltern
Welche Schnittstellen gibt es?	ASD	keine	
Welche Methoden sind anzuwenden?			<ul style="list-style-type: none"> - Achten auf ausgewogene Gesprächsanteile, Sitzordnung - Mediationskontrakt
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	vor Fallbesprechung im Team	nach Team	zeitnah
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	<ul style="list-style-type: none"> - Telefonate mit Eltern - Informationsaustausch mit ASD - Aktenvermerk 	wer den Fall als Fachkraft übernimmt, ggf. Fall auf Warteliste setzen	Ergebnis der Mediationssitzung <ul style="list-style-type: none"> - Klientenbogen - durchgeführte Maßnahmen - Informationsbogen und Infoblatt DS-GVO - Aktenvermerk - Statistikbogen

4. Klärungsphase Mediation	5. Mediation	6. Rückmeldung an ASD
Zustimmung oder Ablehnung des Mediationsangebots, Entscheidung der Elternteile, ob es ein adäquates Angebot für jeden der Ratsuchenden ist.	Vereinbarungen sind getroffen	Info an ASD über Ergebnis der Mediation
<ul style="list-style-type: none"> - 1 bis 3 Gespräche anbieten - Themensammlung der Eltern - Gewichtung/ Priorisierung der Themen durch die Eltern - Interessen, Bedürfnisse abbilden, verhandeln, vereinbaren 	Themen werden weiter verhandelt und vereinbart	Ergebnisformular ausfüllen
Fallführende Fachkraft	Fallführende Fachkraft	Fallführende Fachkraft
Eltern	Eltern, ggf. Kinder, Jugendliche	Eltern, ASD
		ASD
<ul style="list-style-type: none"> - Visualisieren der Themen - Normalisieren widersprüchlicher Interessen - Selbstbehauptung stärken - weitere Methoden 	<ul style="list-style-type: none"> - Visualisieren der Themen - Normalisieren widersprüchlicher Interessen - Selbstbehauptung stärken - weitere Methoden 	
nach 3 Terminen	nach Erarbeitung der Vereinbarungen	zeitnah nach Mediation
<p>Mediationsprozess</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	<p>Mediationsprozess, Vereinbarungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	<p>Ergebnis Mediation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergebnisformular - durchgeführte Maßnahmen

Mediation

Strukturqualität

- Kooperationsvereinbarungen mit dem ASD,
- Kooperationsvereinbarungen mit den am Prozess beteiligten Fachkräften,
- Teilnahme am Arbeitskreis „Gerichtsnaher Beratung“,
- Fachkräfte haben Zusatzqualifikationen für Umgang mit Hochstrittigkeit und Mediation,
- Notrufkette als Sicherheit für Fachkräfte bei hoch eskalierenden Konflikten,
- Entsprechend große Räume sind vorhanden.

4.1.10 SoFrüh-Beratung

Rechtsgrundlagen:

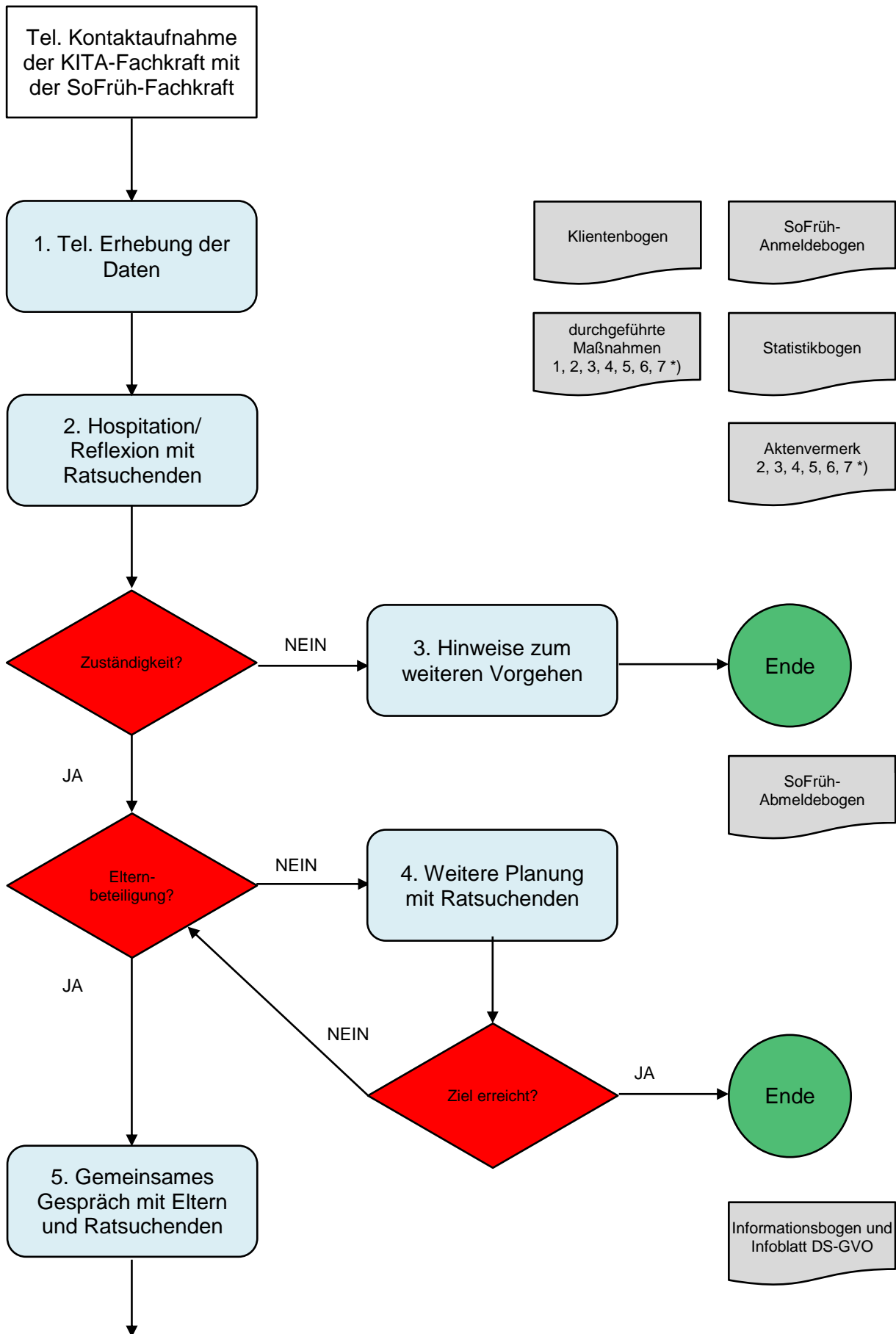
§ 28 SGB VIII Erziehungsberatung

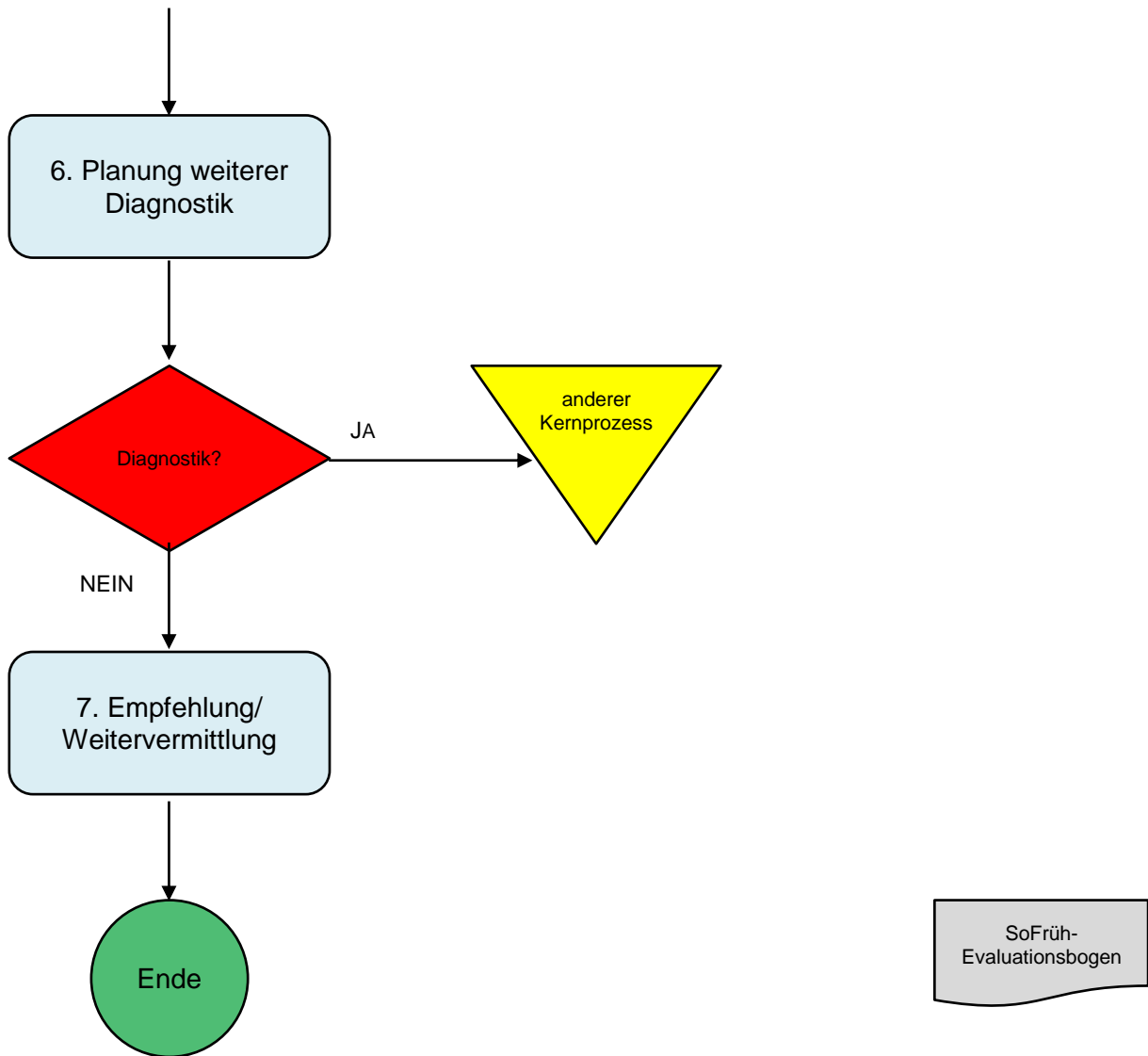
Erziehungsberatungsstellen und andere Beratungsdienste und -einrichtungen sollen Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrunde liegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung unterstützen. Dabei sollen Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen zusammenwirken, die mit unterschiedlichen methodischen Ansätzen vertraut sind.

Ergebnisziel:

Die Ratsuchenden aus KITAs erhalten eine fachliche Unterstützung für den Umgang mit kindlichen Verhaltensproblemen im Alter von 0-6 Jahren.

SoFrüh-Beratung





*) ist bei den jeweiligen Prozessschritten (blaue Felder) zu berücksichtigen

Prozessschritttabelle: SoFrüh-Beratung

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Telefonische Erhebung der Daten gemäß Anmeldebogen	2. Hospitation/Reflexion mit den Ratsuchenden	3. Hinweise zum weiteren Vorgehen
Was ist das erwartete Ergebnis?	Eine erste Einschätzung des Anliegens der Ratsuchenden aus der KITA liegt vor (fachliche Beratung, Teambberatung, Reflexion, Diagnostik).	Die Fachkraft hat durch eine Hospitation eine eigene Einschätzung des kindlichen Verhaltens gewonnen. Das Verhalten des Kindes ist gemeinsam mit den Ratsuchenden reflektiert und die fachlichen Fragen sind beantwortet.	Die Ratsuchenden haben Klarheit über Ansprechpersonen und weitere Handlungsstrategien
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - Ziel und Auftrag klären - zentrale Informationen über das Kind einholen - weiteres Vorgehen planen 	<ul style="list-style-type: none"> - Durch Hospitation die altersgemäße Entwicklung, das Verhalten und die Interaktion mit anderen Kindern und Erzieher/innen beobachten. - Die Beobachtungen werden mit den Ratsuchenden reflektiert hinsichtlich gelingender und problematischer Situationen. - Erklärungsansätze für die Verhaltensweisen werden angeboten - pädagogische Interventionen werden reflektiert - weitergehende Schritte werden geplant, z. B. ausprobieren neuer Interventionen - mögliche Einbeziehung der Eltern und/oder des Teams 	<ul style="list-style-type: none"> - Informationsweitergabe an Ratsuchende ggf. Eltern - Fallübergabe an andere Institution, wenn SoFrüh-Beratung nicht das richtige Angebot ist
Wer ist für diesen Prozess-/Arbeitsschritt verantwortlich?	SoFrüh-Fachkraft	SoFrüh-Fachkraft	SoFrüh-Fachkraft
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?	SoFrüh-Fachkraft	<ul style="list-style-type: none"> - Kind - Ratsuchende - ggf. Eltern auf Wunsch der Ratsuchenden 	<ul style="list-style-type: none"> - Ratsuchende und/oder - andere Institution
Welche Schnittstellen gibt es?			
Welche Methoden sind anzuwenden?		<ul style="list-style-type: none"> - systematische Verhaltensbeobachtung - Interaktionsbeobachtungen (mit Kindern und Erzieher/innen) - Einschätzen der Entwicklung anhand der Herner Materialien 	Informationsgespräch

4. Weitere Planung mit Fachkraft	5. Gemeinsames Gespräch mit den Eltern	6. Planung weiterer Dia- gnostik	7. Empfehlung/ Weitervermittlung
Ratsuchende erhalten eine fachliche Unterstützung für den Umgang mit kindlichen Verhaltensproblemen.	Eltern erhalten einen ersten Einblick in die Verhaltensproblematik und wie die Kommunikation in Konfliktsituationen zu gestalten ist.	Die Eltern sind über die Möglichkeiten und Fragestellungen einer weiterführenden Diagnostik informiert.	Die Eltern haben eine fachliche Einschätzung, wie das Kind in seinem Verhalten und seiner Entwicklung zukünftig unterstützt werden kann.
<ul style="list-style-type: none"> - Reflexion möglicher Handlungsstrategien im Umgang mit dem spezifischen Verhalten des Kindes - ergänzende Hospitationen in ausgewählten Situationen - Reflexion des Beratungsprozesses 	<ul style="list-style-type: none"> - Gespräch mit Eltern führen - Beobachtungen mitteilen - Erklärungs- und Handlungsmuster erfragen - Konfliktlösungsstrategien erörtern - weitergehende Schritte vereinbaren 	Erläuterungen der Möglichkeiten und konkrete Planung der Diagnostik (Fragestellung, Verfahren, Informationen über Weitervermittlung, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> - Informieren über die Ergebnisse der Diagnostik - Konsequenzen für die Arbeit in der KITA und die Zusammenarbeit mit den Eltern erörtern
SoFrüh-Fachkraft	Ratsuchende, auf Wunsch mit SoFrüh-Fachkraft	SoFrüh-Fachkraft	SoFrüh-Fachkraft
<ul style="list-style-type: none"> - Kind - Ratsuchende 	<ul style="list-style-type: none"> - Eltern - Ratsuchende - SoFrüh-Fachkraft 	<ul style="list-style-type: none"> - Eltern - Ratsuchende 	<ul style="list-style-type: none"> - Eltern - Ratsuchende
		<ul style="list-style-type: none"> - Kernprozess Diagnostik - Familienberatungsstelle oder andere Institutionen (z. B. Lebenshilfe, Kinderkliniken) 	andere Fachstelle(n), z. B.: <ul style="list-style-type: none"> - Ergotherapie - Logopädie - Heilpädagogik
Interaktionsbeobachtung	Gesprächsführung	Gesprächsführung	Führen eines Gesprächs

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Telefonische Erhebung der Daten gemäß Anmeldebogen	2. Hospitation/Reflexion mit den Ratsuchenden	3. Hinweise zum weiteren Vorgehen
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	nach Anruf erfolgt Rückruf innerhalb 1-2 Tagen	innerhalb von 4 Wochen	zeitnah im Anschluss an die Hospitation/Reflexion
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	Personen- und Kontaktdaten - SoFrüh-Anmeldebogen - Klientenbogen - durchgeführte Maßnahmen - Statistikbogen	- Ergebnis der Interaktionsbeobachtung - Auswertung der Herner Materialien - Aktenvermerk durchgeführte Maßnahmen	weiteres Vorgehen - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen

4. Weitere Planung mit Fachkraft	5. Gemeinsames Gespräch mit den Eltern	6. Planung weiterer Dia- gnostik	7. Empfehlung/ Weitervermittlung
			nach Gespräch
<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnisse - Vereinbarungen - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	<p>Gespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnisse der Planung - diagnostische Empfeh- lung - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnisse - Empfehlungen - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen - SoFrüh-Abmeldebogen - SoFrüh-Evaluations- bogen

SoFrüh-Beratung

Strukturqualität

- Die Beratung der Ratsuchenden (hier: KITA-Fachkräfte) findet in den jeweiligen Kindertageseinrichtungen statt.
- Die SoFrüh-Fachkraft verfügt über besondere Zusatzqualifikationen in folgenden Bereichen:
 - Bindung
 - Frühkindliche Entwicklung
 - Eltern-Kind-Interaktion sowie Kommunikation
- technische Ausstattung für Interaktionsbeobachtungen und Besprechungen
- Austausch mit Fachberatungen

4.2 Gruppenangebote

Die Familien- und Schulberatungsstelle hält für Kinder und Jugendliche, aber auch für (Pflege-)Eltern verschiedene Gruppenangebote vor. Einige Gruppenangebote werden von Honorarkräften durchgeführt. Die Gruppenangebote finden i. d. Regel einmal in der Woche statt.



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Gruppe für Bereitschaftspflegeeltern

Zielgruppe	Die Familienberatungsstelle der Stadt Herne hat es sich zur Aufgabe gemacht, in Kooperation mit dem PKD Bereitschaftspflegeeltern zu begleiten. Mit diesem Angebot werden gezielt Herner Bereitschaftspflegefamilien angesprochen.
Zielsetzung	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch und Reflexion mit anderen Bereitschaftspflegeeltern und den Fachkräften • Stärkung eigener Kompetenzen • Entlastung aus der Alltagsverantwortung • Thematisch fachliche Informationen • Weiterbildung für Bereitschaftspflegeeltern (spezifische Themenwahl)
Anzahl der Treffen	Die Gruppe findet 4-mal im Jahr in den Räumen der Familien und Schulberatungsstelle statt. Für die zu pflegenden Kinder, die nicht in einer Einrichtung versorgt sind, wird eine pädagogische Betreuung durch zwei erfahrene Erzieherinnen gewährleistet.
Aufnahmekriterien	<p><u>Gruppengröße:</u> bis zu 15 Bereitschaftspflegeeltern</p> <p><u>Voraussetzungen:</u> das Angebot richtet sich an Bereitschaftspflegeeltern, die in einem Vertragsverhältnis mit dem PKD sind, Interesse und Motivation mitbringen das Angebot basiert auf Freiwilligkeit</p> <p><u>Anmeldung:</u> Vor Beginn der Teilnahme wird diese mit dem PKD abgestimmt. Der PKD liefert die Kontaktdaten zu den Bereitschaftspflegeeltern und informiert über neue Familien. Nach Anmeldung durch den PKD findet eine Kontaktaufnahme durch die Fachkräfte der Familienberatungsstelle zu den Bereitschaftspflegeeltern statt.</p>
Methoden	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprächsführung/Diskussion • Kreative Methoden • Vorträge • Nutzung digitaler Medien • Projektarbeit • Genogrammarbeit • Psychohygiene
Leitung	spezialisierte Fachkräfte der Familienberatungsstelle



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Gruppe für Kinder psychisch kranker Eltern

Zielgruppe	Präventionsgruppe für Kinder mit einem psychisch erkrankten Elternteil (z. B. schizophrene Psychose, Depression, bipolare Störung, schwere neurotische Störungen wie Zwänge, Persönlichkeitsstörungen) mit bereits vorliegender Diagnose oder Platz auf einer Warteliste für eine Psychotherapie (ambulant oder stationär)
Zielsetzung	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Erfahrungen der Kinder mit der elterlichen psychischen Erkrankung; Bearbeitung belastender Erlebnisse • Stärkung der Kinder in der Wahrnehmung ihrer Gefühle und altersentsprechender Bedürfnisse • Kindgerechte Aufklärung über psychische Erkrankungen, ihre Ursachen und die Behandlung • Auseinandersetzung mit der familiären Rolle des Kindes und mit den kindlichen Möglichkeiten zu helfen • Erarbeiten eines Verhaltensplans für Krisenzeiten, Umgang mit eventuellen familiären Entwicklungen wie Klinikaufenthalte etc.
Anzahl der Treffen	Ca. 15 wöchentliche Treffen à 90 Minuten
Aufnahmekriterien	<p><u>Gruppengröße:</u> 6 bis 8 Kinder</p> <p><u>Alter:</u> 6 bis 9 Jahre, 10 bis 13 Jahre oder 14 bis 17 Jahre</p> <p><u>Voraussetzungen:</u> Interesse und Motivation bei den Kindern und Jugendlichen, Eignung für das Gruppensetting (nach Einschätzung der Leitung), Kontakte mit den Eltern im Rahmen einer Elternarbeit</p> <p><u>Anmeldung:</u> Nach Anmeldung durch die Eltern findet ein Erstgespräch statt, anschließend ein Gespräch mit dem Kind und den Eltern</p>
Methoden	<ul style="list-style-type: none"> • Wechsel von themenbezogenen Einheiten und Freispielphasen • Rollenspiele, Gruppengespräche, kreative Methoden • spieltherapeutische Zugänge
Leitung	spezialisierte Fachkräfte der Familien- und Schulberatungsstelle



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Trennungs-/Scheidungsgruppe für Kinder

Zielgruppe	Angebot einer Hilfestellung. Es soll ein Raum geboten werden, in dem die Kinder Stabilität, Solidarität mit Gleichaltrigen, Information über die Trennungssituation der Familien, Ausdrucks- und Kommunikations- sowie Bewältigungsmöglichkeiten finden.
Zielsetzung	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch über die Erfahrungen der Kinder mit der elterlichen Trennung; Bearbeitung belastender Erlebnisse • Stärkung der Kinder in der Wahrnehmung ihrer Gefühle und altersentsprechender Bedürfnisse • Kindgerechte Aufklärung über die Trennung in Familien • Auseinandersetzung mit der familiären Rolle des Kindes und mit den kindlichen Möglichkeiten zu helfen • Abbau von Schuldgefühlen und Loyalitätskonflikten • Erkennen, dass Krisen endlich sind und dass Kinder das Recht haben, beide Eltern lieben zu dürfen und die Erkenntnis, dass es viele Familienformen außerhalb der Kernfamilie gibt.
Anzahl der Treffen	Ca. 12 - 15 wöchentliche Treffen à 90 Minuten
Aufnahmekriterien	<p><u>Gruppengröße:</u> 4 bis 6 Kinder</p> <p><u>Alter:</u> 9 -12 Jahre</p> <p><u>Voraussetzungen:</u> Die räumliche Trennung der Eltern sollte erfolgt sein. Bezüglich des Entwicklungsstandes ist eine gewisse Homogenität in der Gruppe anzustreben, damit stark unterschiedliche Schulstufen nicht zur Hierarchiebildung führen. Die Scheidungsprozessphase kann bei den Kindern unterschiedlich sein. Die Eltern sollten beide der Gruppenteilnahme zustimmen.</p> <p><u>Anmeldung:</u> Nach Anmeldung durch die Eltern findet ein Erstgespräch statt. Anschließend ein Gespräch mit dem Kind/Eltern</p>
Methoden	Allparteilichkeit, Themenzentriertheit (Kindergruppe mit festgelegten Themen, wobei die individuellen Bedürfnisse der Kinder nicht außer Acht gelassen werden), erlebnis-aktivierende Vorgehensweise, Schweigepflicht, Prozessverlauf vom Peripheren zum Zentralen, vom Hypothetischen zur eigenen Wirklichkeit, vom Pragmatischen zum Emotionalen, vom Individuellen zum Gemeinsamen.
Leitung	spezialisierte Fachkraft der Familien- und Schulberatungsstelle



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Soziales Kompetenztraining für Kinder und Jugendliche

Zielgruppe	Kinder und Jugendliche mit einer mangelnden sozialen Kompetenz im Umgang mit Gleichaltrigen und Erwachsenen
Zielsetzung	<ul style="list-style-type: none"> • Konflikte erkennen und benennen • Konfliktlösungsstrategien entwickeln und einüben (Handlungsalternativen in sozialen Situationen erkennen, filtern, auswählen und umsetzen können) • Eigen- und Fremdwahrnehmung stärken • Erkenntnisse über Körpersprache, Mimik und Gestik erlangen • Persönliche Zielvorstellungen entwickeln sowie das Selbstkonzept stärken • Empathieentwicklung • Regelkonformes Verhalten erlangen • Stärkung der Kinder in der Wahrnehmung ihrer Gefühle und altersentsprechender Bedürfnisse
Anzahl der Treffen	Ca. 11 – 16 wöchentliche Treffen à 90 Minuten
Aufnahmekriterien	<p><u>Gruppengröße:</u> 3 - 6 Kinder bzw. Jugendliche</p> <p><u>Alter:</u> 7 - 10 Jahre, 11 - 13 Jahre, 14 - 17 Jahre</p> <p><u>Voraussetzungen:</u> Interesse und Motivation bei den Kindern/Jugendlichen sowie den Sorgeberechtigten, gleichzeitige Beratung der Eltern in der Familienberatungsstelle notwendig</p> <p><u>Anmeldung:</u> Nach Anmeldung durch die Eltern findet ein Erstgespräch statt, anschließend ein Gespräch mit dem Kind/Eltern</p> <p><u>Teilnahme am Abschlussgespräch:</u> Beratung der Eltern über weitere notwendige Maßnahmen bzw. Unterstützungsmöglichkeiten des Kindes zur Nachhaltigkeit der erlernten Kompetenz</p>
Methoden	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppendiskussionen • Rollenspiele • Einzelgespräche mit dem Trainer • Künstlich erzeugte Stress- und Konfliktsituationen • Belohnungssystem (Token) • Gruppenspiele
Leitung	spezialisierte Fachkraft im Rahmen einer Honorartätigkeit



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Fördergruppe für Kinder mit einer Lese-/und Rechtschreibstörung

Zielgruppe	Kinder mit einer diagnostizierten Teilleistungsstörung im Lese- und Rechtschreibbereich, die nicht dem Personenkreis im Sinne der Eingliederungshilfe gemäß § 35a SGB VIII zuzuordnen sind.
Zielsetzung	<ul style="list-style-type: none">• Der Abbau von grundlegenden Defiziten im Lese-/und Rechtschreibbereich, jedoch nicht das Erreichen eines unauffälligen-bzw. klassengemäßen Leistungsstandes• Stärkung des Selbstwertgefühls• Förderung der emotionalen Stabilität• Integration der Teilleistungsstörung ins Selbstkonzept
Anzahl der Fördereinheiten	einmal pro Woche für 60 Minuten (ausgenommen Schulferien) Regelförderdauer zwei Jahre
Rahmenbedingungen	<p><u>Gruppengröße:</u> nicht mehr als drei, in der Regel jedoch zwei Kinder; Einzelförderung findet nur in besonderen Ausnahmefällen statt</p> <p><u>Gruppenzusammensetzung:</u> Die Kinder sollen sich in Bezug auf Klassenstufe, Alter und Leistungsstand ähneln.</p> <p><u>Voraussetzungen:</u> Es liegt die Diagnose einer Lese-/und Rechtschreibschwäche (F81.0/F81.1) vor, eine Zuordnung zum Personenkreis im Sinne der Eingliederungshilfe gemäß § 35 a ist ausgeschlossen. Die Familie ist an die Familien- und Schulberatungsstelle angebunden.</p>
Methoden	<ul style="list-style-type: none">• Die Förderung basiert auf dem Einsatz anerkannter Diagnose- und Übungsmaterialien• Zusätzlich individuelle Zugangswege und fachliche Kompetenzen der einzelnen Förderkräfte• Wahrnehmungs- und Konzentrationsübungen
Leitung	spezialisierte Fachkräfte im Rahmen einer Honorartätigkeit



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Psychomotorikgruppe

Zielgruppe	Präventionsgruppe für Kinder mit sozial-emotionalen und motorischen Defiziten, die sowohl in der Kindergartengruppe als auch in der Schulklasse Schwierigkeiten haben, angemessen mit anderen Kindern in Kontakt zu kommen und deren motorische Entwicklung noch nicht oder noch keinen altersentsprechenden Stand erreicht hat. Beispiele sind stark gehemmte, aggressiv-impulsive motorisch unruhige Kinder, Kinder mit Körperwahrnehmungsdefiziten oder Defiziten im fein- und grobmotorischen Bereich.
Zielsetzung	<ul style="list-style-type: none">• Vermittlung grob- und feinmotorischer Kompetenzen,• Integration körperlicher Wahrnehmungsfunktionen (Nah- und Fernsinne),• Stärkung der sozial-emotionalen Empfindungen und altersentsprechenden Wahrnehmung von Bedürfnissen,• Sensibilisierung der Eltern für alltägliche Bedürfnisse ihrer Kinder.
Anzahl der Treffen	Durchgängig wöchentliche Treffen außer in den Schulferien
Aufnahmekriterien	<p><u>Gruppengröße:</u> 3 - 4 Kinder</p> <p><u>Alter:</u> 4 - 6 Jahre bzw. 7 - 10 Jahre</p> <p><u>Voraussetzungen:</u> Keine Ideal: Motoriktest MOT 4 – 6 Jahre oder KTK-Test für Grundschul Kinder</p> <p><u>Anmeldung:</u> Nach dem Anmeldegespräch oder während des Beratungsprozesses mit den Eltern kann ein Motoriktest durchgeführt und eine Teilnahme in der Psychomotorikgruppe vereinbart werden.</p>
Methoden	<ul style="list-style-type: none">• Wechsel von motorischen und sensorischen Einheiten,• Selbstbestimmte Freispielphasen,• Rollenspiele und Gespräche in der Gruppe,• Spieltherapeutische Zugänge,• Regelmäßige Elterngespräche und Austausch mit pädagogischem Fachpersonal der Familien- und Schulberatungsstelle.
Leitung	spezialisierte Fachkraft im Rahmen einer Honorartätigkeit

4.3 Wahrnehmung des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII

Rechtsgrundlage:

§ 8 a SGB VIII Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

(...)(4) In Vereinbarungen mit den Trägern von Einrichtungen und Diensten, die Leistungen nach diesem Buch erbringen, ist sicherzustellen, dass

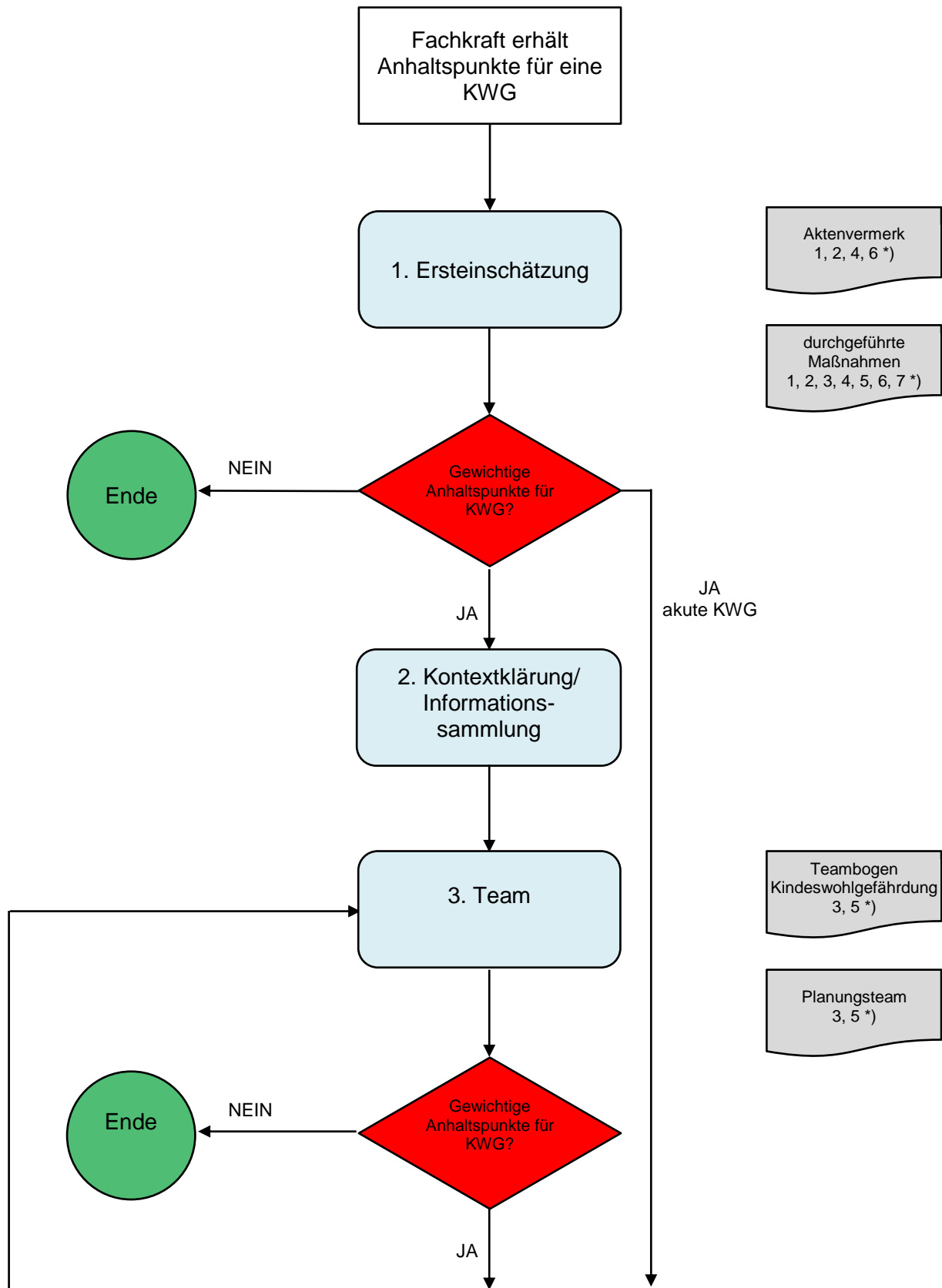
1. deren Fachkräfte bei Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte für die Gefährdung eines von ihnen betreuten Kindes oder Jugendlichen eine Gefährdungseinschätzung vornehmen,
2. bei der Gefährdungseinschätzung eine insoweit erfahrene Fachkraft beratend hinzugezogen wird sowie
3. die Erziehungsberechtigten sowie das Kind oder der Jugendliche in die Gefährdungseinschätzung einbezogen werden, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird.

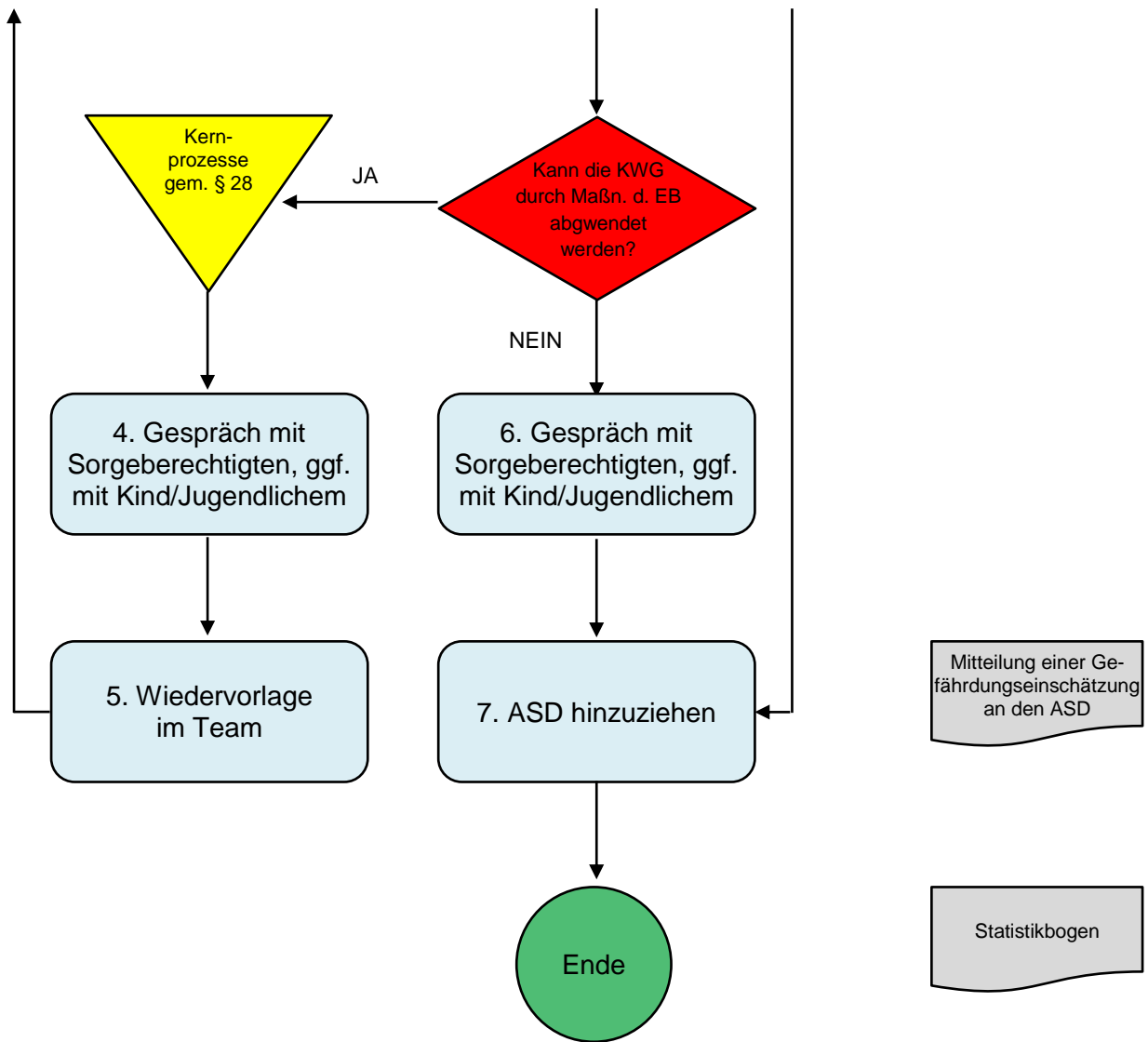
In die Vereinbarung ist neben den Kriterien für die Qualifikation der beratend hinzuzuziehenden insoweit erfahrenen Fachkraft insbesondere die Verpflichtung aufzunehmen, dass die Fachkräfte der Träger bei den Erziehungsberechtigten auf die Inanspruchnahme von Hilfen hinwirken, wenn sie diese für erforderlich halten, und das Jugendamt informieren, falls die Gefährdung nicht anders abgewendet werden kann. (...)

Ergebnisziel:

Nach Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte ist eine Gefährdungseinschätzung erfolgt, daraus resultierende notwendige Handlungsschritte zum Schutz des Kindes oder Jugendlichen sind umgesetzt.

Wahrnehmung des Schutzauftrages gem. § 8 a SGB VIII





*) ist bei den jeweiligen Prozessschritten (blaue Felder) zu berücksichtigen

Prozessschritttabelle: Wahrnehmung des Schutzauftrages gemäß § 8 a SGB VIII

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Ersteinschätzung	2. Kontextklärung, Informationssammlung	3. Team
Was ist das erwartete Ergebnis?	Die fallführende Fachkraft entwickelt gemeinsam mit einer Insoweit-erfahrenen-Fachkraft sowie Leitung / stellvertretende Leitung unter Berücksichtigung der vorliegenden Informationen eine erste qualifizierte fachliche Einschätzung hinsichtlich der Anhaltspunkte für das Vorliegen einer Kindeswohlgefährdung.	Durch die zusammengetragenen Informationen und die Kontextklärung wird eine bessere Einordnung der Informationen im Gesamtzusammenhang möglich.	Die fallführende Fachkraft bekommt unter Berücksichtigung aller vorliegenden Informationen eine qualifizierte fachliche Einschätzung der Insoweit-erfahrenen-Fachkräfte hinsichtlich der Anhaltspunkte auf eine Kindeswohlgefährdung und erste Hinweise für mögliche weitere Schritte zum Schutz des Kindes.
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - Darstellung der vorliegenden Informationen zum Fall - Benennen der gewichtigen Anhaltspunkte einer möglichen Kindeswohlgefährdung im Rahmen der Klassifizierung <ul style="list-style-type: none"> - latent - mittel - hoch soweit bekannt auch <ul style="list-style-type: none"> - Risikoanalyse und - Ressourcenanalyse 	<ul style="list-style-type: none"> - strukturiertes und planvolles Vorgehen bzgl. einer weitergehenden Klärung - Kontaktieren der beteiligten Stellen, Personen und - Zusammentragen der Ergebnisse in schriftlicher Form - Schweigepflichtentbindung entsprechend erwirken 	<ul style="list-style-type: none"> - Darstellung des Fallverlaufs - Benennen der gewichtigen Anhaltspunkte - Bewertung der bisher durchgeführten Interventionen - Risikoanalyse und - Ressourcenanalyse - Klassifizierung der Kindeswohlgefährdung in <ul style="list-style-type: none"> - latente - mittlere - hohe und - akute Gefährdung - Beratung der weiteren Handlungsschritte
Wer ist für diesen Prozess-/Arbeitsschritt verantwortlich?	fallführende Fachkraft	fallführende Fachkraft	fallführende Fachkraft
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?	<ul style="list-style-type: none"> - fallführende Fachkraft - Leitung oder - stellvertretende Leitung - Insoweit-erfahrenen-Fachkraft 	beteiligte Stellen, die über weitere Informationen zur Einschätzung des Verdachts auf Kindeswohlgefährdung verfügen, für die Schweigepflichtentbindung vorliegt	<ul style="list-style-type: none"> - fallführende Fachkraft - Leitung oder - stellvertretende Leitung - Team (Insoweit-erfahrenen-Fachkräfte)
Welche Schnittstellen gibt es?	keine	beteiligte Stellen, die über weitere Informationen zur Einschätzung des Verdachts auf Kindeswohlgefährdung verfügen, für die Schweigepflichtentbindung vorliegt	keine
Welche Methoden sind anzuwenden?	Falldarstellung ggf. mit Genogramm	strukturierte Recherche- und Analysearbeit	Falldarstellung mit Genogramm

4. Gespräch mit Sorgeberechtigten/ ggf. mit dem Kind/Jugendlichen	5. Wiedervorlage im Team	6. Gespräch mit Sorgeberechtigten	7. ASD hinzuziehen
Die Sorgeberechtigten können die Gefährdung nachvollziehen, sie sind motiviert Hilfen anzunehmen und in der Lage, diese umzusetzen, sie arbeiten mit.	Hilfen werden hinsichtlich ihrer Effizienz zur Abwendung der eingeschätzten Kindeswohlgefährdung hinterfragt und überprüft.	Die Sorgeberechtigten erhalten eine Einschätzung der Kindeswohlgefährdung und können nachvollziehen, dass weiterführende Hilfen unter Einbeziehung und Beteiligung des ASD erfolgen müssen.	Alle Informationen, die Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung ergeben haben, wurden an den/die zuständige/n Mitarbeiter/in des ASD weiter gegeben. Die genannten Anhaltspunkte sind nachvollziehbar. Die weiteren Schritte werden verantwortlich durch eine/n ASD-Mitarbeiter/in gesteuert.
<ul style="list-style-type: none"> - gewichtige Anhaltspunkte der Kindeswohlgefährdung werden benannt - Fragen der Sorgeberechtigten werden beantwortet - Hilfen werden erklärt - die Motivation, diese anzunehmen wird geschaffen - Mitwirkung wird erzielt - weiteres Vorgehen wird besprochen - Eltern werden angehört 	<ul style="list-style-type: none"> - Darstellung und Reflexion der angebotenen Hilfen in Bezug auf die Kindeswohlgefährdung - Mitteilen neuer Informationen und Bewertung - abschließende Bewertung, ob noch eine Kindeswohlgefährdung vorliegt 	<ul style="list-style-type: none"> - gewichtige Anhaltspunkte werden genannt und erläutert - die Notwendigkeit weiterreichender Hilfen wird verdeutlicht - die Motivation, diese Hilfen anzunehmen, wird geschaffen - die Eltern werden angehört 	Eine persönliche und schriftliche Kontaktaufnahme zu der/dem zuständige/n Mitarbeiter/in des ASD ist erfolgt. Alle Informationen, die für ein Fallverständnis erforderlich sind, werden in schriftlicher Form weitergegeben.
fallführende Fachkraft	fallführende Fachkraft	fallführende Fachkraft	fallführende Fachkraft
Sorgeberechtigte, ggf. Kind / Jugendliche	<ul style="list-style-type: none"> - fallführende Fachkraft - Leitung oder stellvertretende Leitung - Insoweit-erfahrene-Fachkräfte (Team) 	Sorgeberechtigte, ggf. Kind / Jugendliche	ASD
keine	keine	keine	ASD
empathische und motivierende Gesprächsführung	Falldarstellung mit Genogramm	empathische und motivierende Gesprächsführung	Falldarstellung in schriftlicher Form

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Ersteinschätzung	2. Kontextklärung, Informationssammlung	3. Team
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	nach Falldarstellung und Beratung		nach Falldarstellung und Beratung
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	Einschätzung - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen	alle gesammelten Informationen - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen	Teambeschluss - Teambogen Kindeswohlgefährdung - ggf. Planungsteam

4. Gespräch mit Sorgeberechtigten/ ggf. mit dem Kind/Jugendlichen	5. Wiedervorlage im Team	6. Gespräch mit Sorgeberechtigten	7. ASD hinzuziehen
nach dem Gespräch mit Sorgeberechtigten und ggf. mit Kind / Jugendlicher/m	nach Falldarstellung und Beratung	nach dem Gespräch mit Sorgeberechtigten und ggf. mit Kind / Jugendlicher/m	nach der schriftlichen Information an den ASD
Ergebnis und weiteres Vorgehen - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen	Teambeschluss - Teambogen Kindeswohlgefährdung - ggf. Planungsteam	Gespräch - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen	schriftliche Information an ASD Mitteilung einer Gefährdungseinschätzung an ASD

Wahrnehmung des Schutzauftrages gemäß § 8 a SGB VIII

Strukturqualität

- Möglichkeit einer sofortigen Reflexion zur Einschätzung einer möglichen Kindeswohlgefährdung und zum weiteren Vorgehen unter Beteiligung der Leitung.
- standardisierte Dokumentationen
- geregeltes Wiedervorlage-System
- Einmal jährlich wird das Team zum Vorgehen bei Kindeswohlgefährdung seitens der Leitung unterwiesen.

5. Arbeitsbereich „Fachdienstliche Aufgaben“

Zu den fachdienstlichen Aufgaben der Familien- und Schulberatungsstelle gehören die Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen nach § 35a SGB VIII sowie die Sicherstellung des Beratungsanspruches nach § 8b SGB VIII. Der Fachdienst Eingliederungshilfen wurde im Jahr 2015 in die Abteilung der Familien- und Schulberatungsstelle integriert. Vorher war der Fachdienst der Abteilung Erziehungshilfen organisatorisch zugeordnet. Hintergrund für die Umstrukturierung war, die fachliche Expertise der Psychologen bzw. approbierten Psychotherapeuten als auch Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten zu nutzen, um zu qualitativ guten Ergebnissen hinsichtlich der Gewährung, Hilfeplanung und Weiterbewilligung von Eingliederungshilfen zu kommen.

Seit 2014 bietet die Familien- und Schulberatungsstelle eine 8b-Beratung an und löst damit den Beratungsanspruch für Personen, die beruflich mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, ein.

5.1 Kernprozesse

5.1.1 Diagnostik und Kooperation im Rahmen der Eingliederungshilfe gemäß § 35 a SGB VIII

Rechtsgrundlage:

§ 35a SGB VIII Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche

(1) Kinder oder Jugendliche haben Anspruch auf Eingliederungshilfe, wenn

1. ihre seelische Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für ihr Lebensalter typischen Zustand abweicht, und
2. daher ihre Teilhabe am Leben in der Gesellschaft beeinträchtigt ist oder eine solche Beeinträchtigung zu erwarten ist.

Von einer seelischen Behinderung bedroht im Sinne dieses Buches sind Kinder oder Jugendliche, bei denen eine Beeinträchtigung ihrer Teilhabe am Leben in der Gesellschaft nach fachlicher Erkenntnis mit hoher Wahrscheinlichkeit zu erwarten ist. § 27 Absatz 4 gilt entsprechend.

(1a) Hinsichtlich der Abweichung der seelischen Gesundheit nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 hat der Träger der öffentlichen Jugendhilfe die Stellungnahme

1. eines Arztes für Kinder- und Jugendpsychiatrie und -psychotherapie,
2. eines Kinder- und Jugendpsychotherapeuten oder
3. eines Arztes oder eines psychologischen Psychotherapeuten, der über besondere Erfahrungen auf dem Gebiet seelischer Störungen bei Kindern und Jugendlichen verfügt,

einzuholen. Die Stellungnahme ist auf der Grundlage der Internationalen Klassifikation der Krankheiten in der vom Deutschen Institut für medizinische Dokumentation und Information herausgegebenen deutschen Fassung zu erstellen. Dabei ist auch darzulegen, ob die Abweichung Krankheitswert hat oder auf einer Krankheit beruht. Die Hilfe soll nicht von der Person oder dem Dienst oder der Einrichtung, der die Person angehört, die die Stellungnahme abgibt, erbracht werden.

(2) Die Hilfe wird nach dem Bedarf im Einzelfall

1. in ambulanter Form,
2. in Tageseinrichtungen für Kinder oder in anderen teilstationären Einrichtungen,
3. durch geeignete Pflegepersonen und
4. in Einrichtungen über Tag und Nacht sowie sonstigen Wohnformen geleistet.

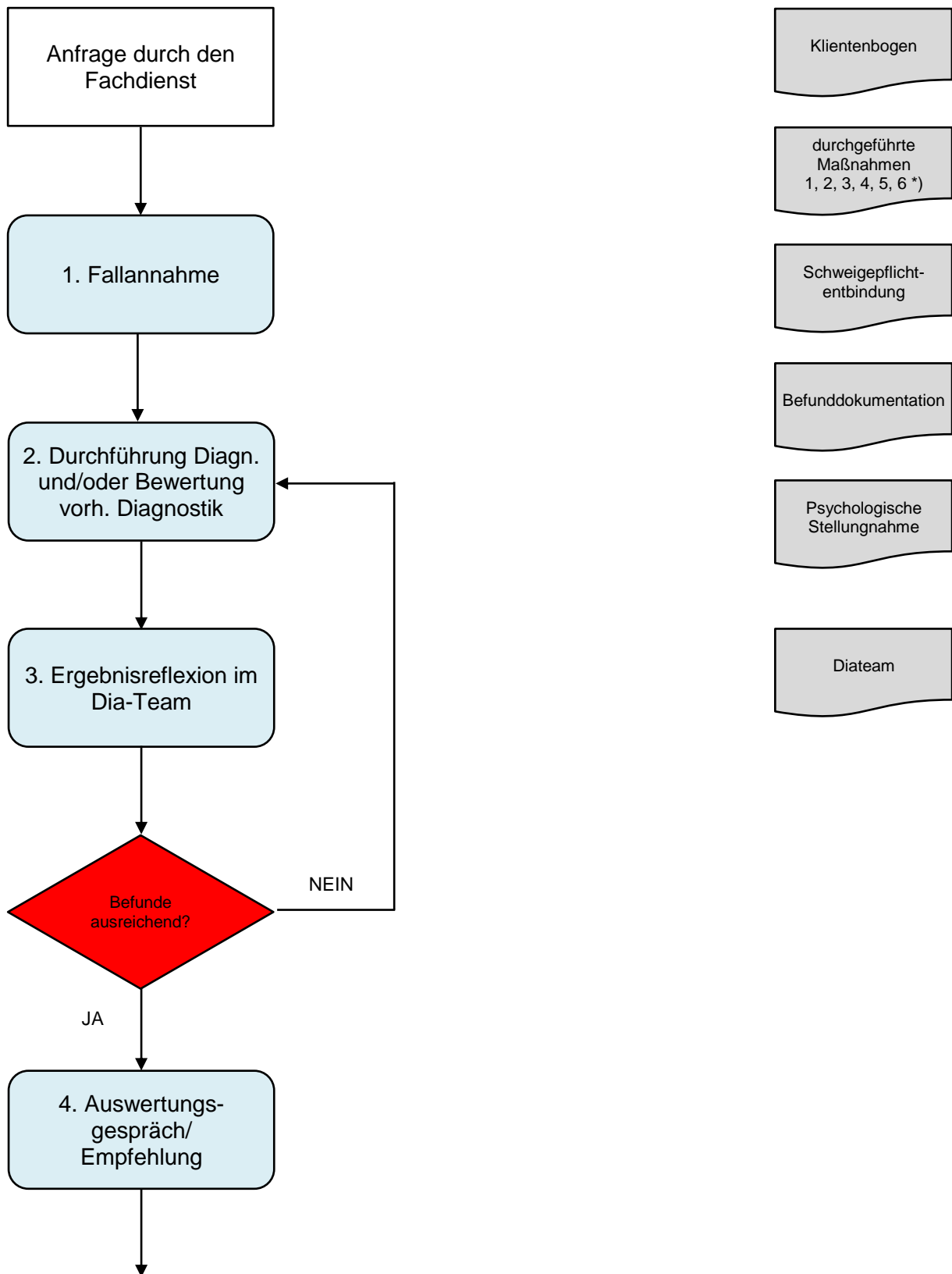
(3) Aufgabe und Ziel der Hilfe, die Bestimmung des Personenkreises sowie die Art der Leistungen richten sich nach § 53 Absatz 3 und 4 Satz 1, den §§ 54, 56 und 57 des Zwölften Buches, soweit diese Bestimmungen auch auf seelisch behinderte oder von einer solchen Behinderung bedrohte Personen Anwendung finden.

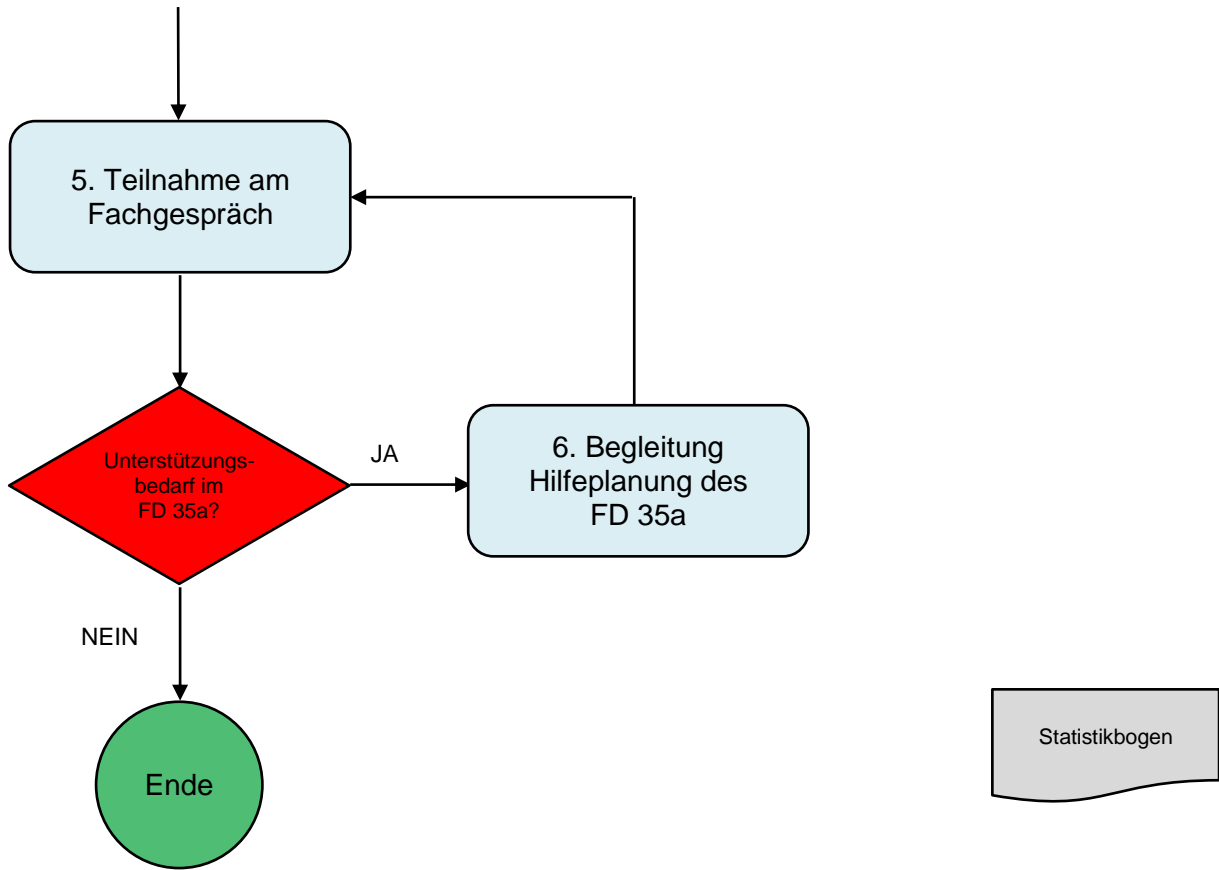
(4) Ist gleichzeitig Hilfe zur Erziehung zu leisten, so sollen Einrichtungen, Dienste und Personen in Anspruch genommen werden, die geeignet sind, sowohl die Aufgaben der Eingliederungshilfe zu erfüllen als auch den erzieherischen Bedarf zu decken. Sind heilpädagogische Maßnahmen für Kinder, die noch nicht im schulpflichtigen Alter sind, in Tageseinrichtungen für Kinder zu gewähren und lässt der Hilfebedarf es zu, so sollen Einrichtungen in Anspruch genommen werden, in denen behinderte und nicht behinderte Kinder gemeinsam betreut werden.

Ergebnisziel:

Die Adressaten erhalten eine fachliche Einschätzung zum Vorliegen einer Teilleistungsstörung und der psychischen Belastungsreaktion. Der Fachdienst Eingliederungshilfe kann aufgrund psychologisch-diagnostischer Einschätzungen eine fachliche Bewertung der Anspruchsvoraussetzungen nach § 35 a SGB VIII vornehmen. Bei Bedarf wird die Hilfeplanung des Fachdienstes durch psychologisches Fachwissen unterstützt.

Diagnostik und Kooperation im Rahmen der Eingliederungshilfe gemäß § 35 a SGB VIII





*) ist bei den jeweiligen Prozessschritten (blaue Felder) zu berücksichtigen

Prozessschritttabelle: Diagnostik und Kooperation im Rahmen der Eingliederungshilfe

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Fallannahme	2. Durchführung Diagnostik und/ oder Bewertung vorh. Diagnostik
Was ist das erwartete Ergebnis?	Die Adressaten sind über die Bedeutung der Diagnostik im Zusammenhang mit der Antragstellung informiert. Diagnostiktermine sind vereinbart.	Daten und Informationen aus verschiedenen Quellen liegen vor sowie eine erste diagnostische Einschätzung durch die Fachkraft.
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktaufnahme zu den Adressaten - Vereinbarung von 1-5 Diagnostikterminen - ggf. Übernahme von der Warteliste - Aufklärung über die Zielsetzung der psychologischen Diagnostik im Rahmen der Antragstellung 	<p>Informationsgewinnung zu den Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorliegen einer Teilleistungsstörung - psychische Belastung beim Kind/ Jugendlichen - Screening hinsichtlich anderer möglicher psychischer Störungen, z. B. Autismus - Ressourcen/Stärken - Einholen von Vorbefunden - Schweigepflichtentbindung (falls nicht vorhanden) <p>optionale Durchführung von Diagnostik anhand von:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fragebögen zur Selbst- und Fremdeinschätzung - Verhaltensbeobachtung - normierten standardisierten Testverfahren sowie Leistungsdiagnostik
Wer ist für diesen Prozess-/ Arbeitsschritt verantwortlich?	zuständige/r Psychologe/in	zuständige/r Psychologe/in
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?	<ul style="list-style-type: none"> - Eltern - Sorgeberechtigte - junge Volljährige - gesetzliche Betreuer 	<ul style="list-style-type: none"> - Kind/Jugendliche - Eltern - Sorgeberechtigte - gesetzliche Betreuer
Welche Schnittstellen gibt es?	Fachdienst Eingliederungshilfe	andere medizinisch therapeutische Fachkräfte u. a.: <ul style="list-style-type: none"> - Ärzte - Kliniken - Therapeuten - Institutionen (z. B. Schule, OGS, ASD)
Welche Methoden sind anzuwenden?	telefonische oder schriftliche Kontaktaufnahme	<ul style="list-style-type: none"> - standardisierte psychometrische Testverfahren - Verhaltensbeobachtungen in der Schule - Fragebögen zur Selbst- und Fremdeinschätzung

gemäß § 35 a

3. Ergebnisreflexion im Diagnostikteam	4. Auswertungsgespräch mit Antragsstellern	5. Teilnahme am Fachgespräch	6. Begleitung Hilfeplanung
<p>Fachliche Bewertung der erhobenen Ergebnisse, insbesondere hinsichtlich einer Diagnose gemäß ICD-10 und der Anspruchsvoraussetzungen nach § 35a SGB VIII, Empfehlungen zum weiteren Vorgehen.</p>	<p>Die Adressaten erhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eine fachliche Einschätzung der Ergebnisse - eine Empfehlung im Hinblick auf das Antragsverfahren nach §35a SGB VIII - Hinweise auf weitere Unterstützungsmöglichkeiten/Hilfsangebote. 	<p>Die zuständige Fachkraft des Fachdienstes Eingliederungshilfe ist über das Ergebnis der Diagnostik informiert und hat eine fachliche Einschätzung, die ins weitere Prüfverfahren einfließt.</p>	<p>Die zuständige Fachkraft des Fachdienstes Eingliederungshilfe hat Handlungssicherheit bezüglich der weiteren Hilfeplanung.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Fall- und Ergebnisdarstellung - Reflexion der vorliegenden Ergebnisse (ausreichend bzw. aussagekräftig) - Bewerten der Ergebnisse im Hinblick auf eine Diagnose und den Grad der psychischen Belastung - Sammeln und Abwägen von Empfehlungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnisse darstellen und Empfehlungen bzw. Informationen zum (möglichen) Antragsverfahren nach §35a SGB VIII geben <p>Sind die zu prüfenden Voraussetzungen (TLS, psych. Belastung) erfüllt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verweis auf Kontaktaufnahme zum Fachdienst Eingliederungshilfe - Hinweise zu weiteren Behandlungs- und Fördermöglichkeiten geben 	<ul style="list-style-type: none"> - Fachdienst Eingliederungshilfe über die Diagnostikergebnisse, die Einschätzung des Teams und die Absprachen mit den Adressaten informieren - Informationen zu der psychischen Erkrankung, deren Verlauf, Prognose und Behandlung geben 	<ul style="list-style-type: none"> - Sichten vorliegender Berichte - Informationen über die psychische Erkrankung des Hilfeempfängers geben sowie zu Verlauf, Prognose und Behandlungsverlauf - persönlicher Kontakt zum Hilfeempfänger (optional) - Beteiligung am Hilfeplangespräch (optional)
<p>zuständige/r Psychologe/in</p>	<p>zuständige/r Psychologe/in</p>	<p>zuständige/r Psychologe/in</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zuständige Fachkraft des Fachdienstes Eingliederungshilfe - zuständige/r Psychologe/in
<p>Diagnostik-Team</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kind/Jugendliche (abhängig vom Alter) - Eltern - Sorgeberechtigte - ggf. andere Institutionen - Fachdienst Eingliederungshilfe 	<p>Fachdienst Eingliederungshilfe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zuständige Fachkraft des Fachdienstes Eingliederungshilfe - Hilfeempfänger/ Sorgeberechtigte - gesetzliche Betreuer - Hilfeanbieter
<p>keine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fachdienst Eingliederungshilfe - ggf. andere Institutionen 	<p>Fachdienst Eingliederungshilfe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Therapeuten - Ärzte/Psychiater - gesetzliche Betreuer - Schule - Anbieter von Eingliederungs-Hilfen - ASD
<p>keine</p>	<p>Auswertungsgespräch</p>	<p>kollegiale Beratung</p>	

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Fallannahme	2. Durchführung Diagnostik und/ oder Bewertung vorh. Diagnostik
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	zeitnah	nach 1-5 Diagnostikterminen
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	<ul style="list-style-type: none"> - Personen- und Kontaktdaten - Vereinbarungen, Termine - Klientenbogen - durchgeführte Maßnahmen - Aktenvermerk - Statistikbogen 	<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnis Diagnostik - Befunddokumentation

3. Ergebnisreflexion im Diagnostikteam	4. Auswertungsgespräch mit Antragsstellern	5. Teilnahme am Fachgespräch	6. Begleitung Hilfeplanung
Nach Fertigstellung der Diagnostik	zeitnah		
<ul style="list-style-type: none"> - Teambeschluss - Diateam 	<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnis des Gesprächs - Entscheidungen über weitere Vorgehensweisen - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen - Psychologische Stellungnahme (bei erfolgter Antragstellung) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnis des Fachgesprächs - Aktenvermerk - durchgeführte Maßnahmen 	

Diagnostik und Kooperation im Rahmen der Eingliederungshilfe gemäß § 35 a SGB VIII

Strukturqualität

- Vorhalten eines interdisziplinären Teams unter Beteiligung approbierter Psychotherapeut*innen.

5.1.2 Beratung gemäß § 8 b SGB VIII

Rechtsgrundlage:

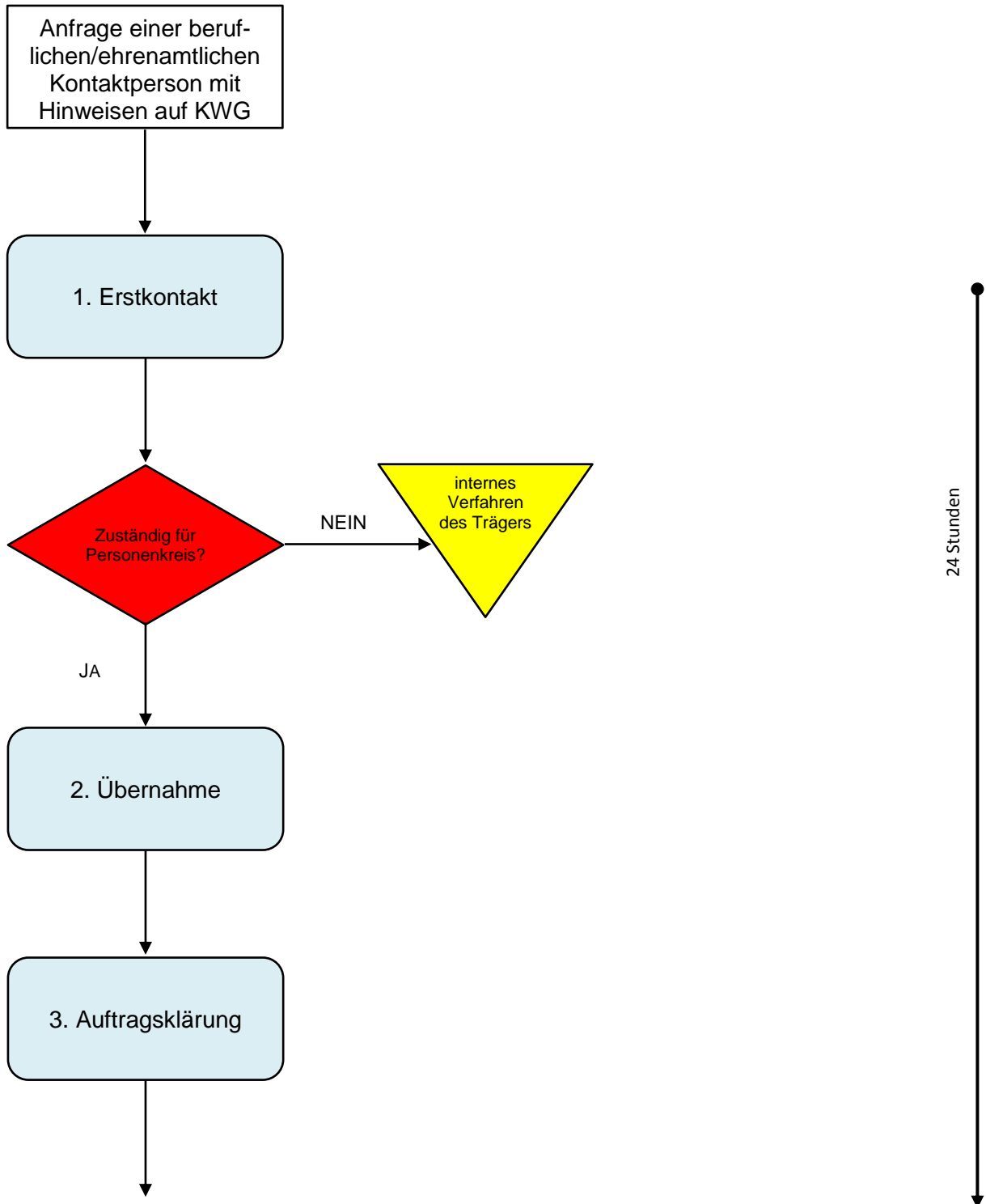
§ 8b SGB VIII Fachliche Beratung und Begleitung zum Schutz von Kindern und Jugendlichen

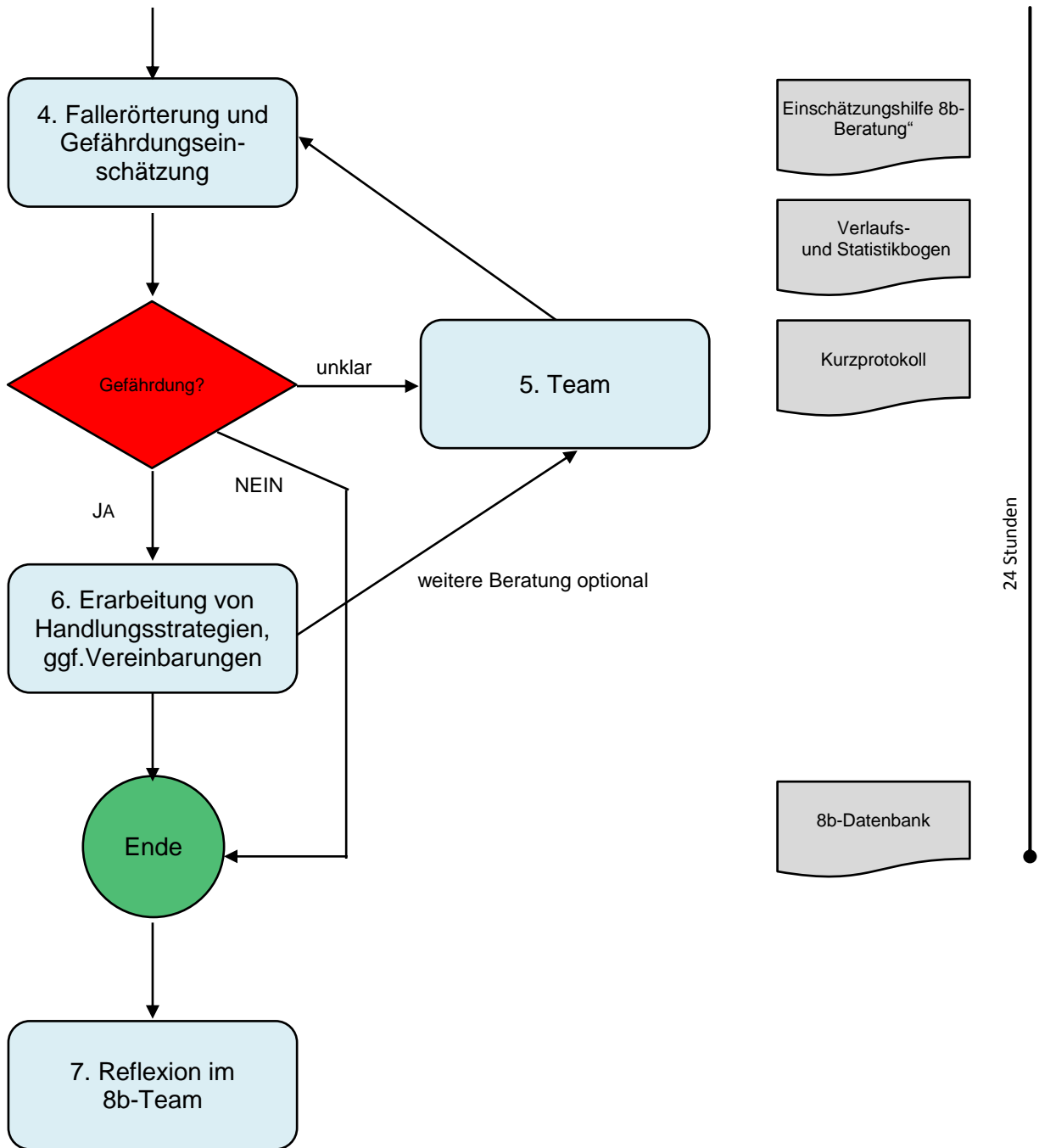
(1) Personen, die beruflich in Kontakt mit Kindern oder Jugendlichen stehen, haben bei der Einschätzung einer Kindeswohlgefährdung im Einzelfall gegenüber dem örtlichen Träger der Jugendhilfe Anspruch auf Beratung durch eine insoweit erfahrene Fachkraft. (...)

Ergebnisziel:

Die Ratsuchenden haben ein reflektiertes Ergebnis zur Gefährdungseinschätzung und können daraus Handlungsstrategien ableiten.

Beratung gemäß § 8 b SGB VIII





Prozessschritttabelle: Beratung gemäß § 8 b SGB VIII

Bezeichnung des Prozessschrittes	1. Erstkontakt	2. Übernahme	3. Auftragsklärung
Was ist das erwartete Ergebnis?	Die Ratsuchenden haben eine Ansprechperson. Die Ratsuchenden werden innerhalb von 24 Stunden zurückgerufen. Die Verantwortlichkeit für den Erstkontakt ist geklärt.	Kontakt zu den Ratsuchenden ist erfolgt.	Zwischen Beraterin und Ratsuchenden herrscht Einvernehmen über Inhalt und Ziel der Beratung.
Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> - Aufnahme der Kontaktdaten (Name, Institution, Tel.) - die Kontaktaufnahme erfolgt in der Regel telefonisch oder per E-Mail - Telefonische Weiterleitung an eine zuständige Fachkraft bzw. Information des 8b-Teams per Mail. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fallübernahme durch eine verantwortliche Fachkraft bzw. Gewährleistung der Fallübernahme durch (stellvertretende.) Leitung und Rückmeldung per Mail an 8b-Team - ggf. telef. Rückruf 	<ul style="list-style-type: none"> - Information über Voraussetzung (Personenkreis, Anonymität etc.) und Ziel der Beratung (reflektierte Einschätzung einer KWG und mögliche Handlungsstrategien) - Aufgaben und Rollen der Beraterin klären: <ul style="list-style-type: none"> - keine Übernahme von Fallverantwortung - keine Entgegennahme einer §8a-Meldung - keine Weitergabe von Gefährdungsmomenten an das Jugendamt - i.d.R. telefonische Beratung - Klärung des konkreten Anliegens des Ratsuchenden
Wer ist für diesen Prozess-/Arbeitsschritt verantwortlich?	Sekretariat, Fachkraft	8b-Fachkraft	8b-Fachkraft
Wer ist beteiligt? Wer ist zu informieren?	8b-Team (stellvertretende) Leitung	8b-Team	Ratsuchende
Welche Schnittstellen gibt es?			
Welche Methoden sind anzuwenden?			Gesprächsführung
Wann muss der Schritt spätestens abgeschlossen sein?	innerhalb von 24 Stunden an Werktagen nach Erstkontakt	innerhalb von 24 Stunden. an Werktagen nach Erstkontakt	im ersten Telefonat
Was ist zu dokumentieren? Welche Instrumente sind zu benutzen?	Kontaktdaten Rundmail an 8b-Team		

4. Fallerörterung und Gefährdungseinschätzung	5. Team (optional)	6. Erarbeitung von Handlungsstrategien und ggf. Vereinbarungen	7. Beendigung/ Auswertung
Die Ratsuchenden haben Sicherheit in der Bewertung der Gefährdung.	Validierung des Ergebnisses	Die Ratsuchenden haben Klarheit über weiteres Vorgehen.	Der Fall wurde gemeinsam reflektiert und das Ergebnis ausgewertet.
<ul style="list-style-type: none"> - Aufnahme von Anhaltspunkten KWG - systematisches Nachfragen (ggf. Anhaltspunkte benennen) - Informationsquellen erfragen - Hintergrundinformationen (einmalig?, Häufigkeit?) - Ressourcen der Familien - Ggf. weitere Informationen einholen 	<ul style="list-style-type: none"> - Fallvorstellung - Reflexion der getroffenen Gefährdungseinschätzung 	<ul style="list-style-type: none"> - Erörterung konkreter Handlungsstrategien (z.B. Kindesmutter kommt in die Familienberatungsstelle, Gespräch mit Kindesmutter) - ggf. Vereinbarungen treffen auf der Grundlage weiterer Informationen 	Die 8b-Fachkraft erörtert den Verlauf der 8b-Beratung nach Abschluss im Team.
8b-Fachkraft	8b-Fachkraft	8b-Fachkraft	8b-Fachkraft
Ratsuchende	8b-Team	Ratsuchende	8b-Team
Gesprächsführung	kollegiale Beratung	Gesprächsführung	kollegiale Beratung
im ersten Telefonat	nach Team	nach Telefonat	nach Beendigung der Beratung
Telefonat <ul style="list-style-type: none"> - Einschätzungshilfe 8b-Beratung - Verlaufs- und Statistikbogen - Kurzprotokoll 	Ergebnis Kurzprotokoll	Telefonat <ul style="list-style-type: none"> - Verlaufs- und Statistikbogen - Kurzprotokoll 	Auswertung <ul style="list-style-type: none"> - Verlaufs- und Statistikbogen - 8b-Datenbank

Beratung gemäß § 8 b SGB VIII

Strukturqualität

- Ein niederschwelliger Zugang zur § 8 b-Beratung (i. d. R. telefonisch oder per Mail) ist möglich.
- Die Beratung erfolgt telefonisch, ist aber auch persönlich möglich.
- Der zu beratende Fall wird anonymisiert.
- Innerhalb von 24 Stunden an Werktagen ist die Beratung erfolgt.
- Für die Beratungen stehen 4 insoweit erfahrene Fachkräfte zur Verfügung.
- Die Kontaktaufnahme über das Sekretariat ist gesichert.
- Beraten werden Fachkräfte, die mit Herner Kindern und Jugendlichen arbeiten und nicht bei einem Träger der Jugendhilfe beschäftigt sind.
- Ehrenamtlich Tätige werden beraten, wenn sie Kontakt zu Herner Kindern und Jugendlichen haben.
- Fortlaufend werden für bestimmte Berufsgruppen und ehrenamtlich Tätige Informationsveranstaltungen angeboten.
- Es werden regelmäßig Teambesprechungen zur Organisation und zur Effektivität des bestehenden Angebots durchgeführt.
- Es wird als Leitfaden für die Beratung die *Einschätzungshilfe 8b-Beratung* verwendet.
- Die Beratung wird anhand eines Kurzprotokolls dokumentiert.
- Die Fälle werden kollegial beraten.
- Es findet eine Kurzevaluation über Beratungsprozess mit den Ratsuchenden statt.

5.2 Fachdienstliche Aufgaben außerhalb der Einzelarbeit

Die städtischen Kindertageseinrichtungen werden durch eine Fachkraft der Familien- und Schulberatungsstelle mit einem Beratungsangebot unterstützt.

Der Aufgabenschwerpunkt der Fachkraft liegt in der Beratung und Unterstützung der städtischen Kindertageseinrichtungen bei der Ermittlung des Hilfebedarfs von Familien und ihren Kindern, die aufgrund unterschiedlicher Problemlagen weitergehende Hilfen benötigen sowie bei der Klärung von Hilfebedarfen. Eine direkte Beratung der Klientel ist nicht Aufgabe der Fachkraft.

Die städtischen Kindertageseinrichtungen können Unterstützung erhalten bei der Ermittlung des Hilfebedarfs der Familien, der Konkretisierung entsprechender Hilfen, bei der Kontaktaufnahme zu Hilfeanbietern, bei der Erläuterung und Motivierung der Eltern zur Annahme eines Hilfeangebots.

Hilfeanbieter für die Problemlagen der Familien sind u. a. der Allgemeine Soziale Dienst des Fachbereichs Kinder-Jugend-Familie, die Familien- und Schulberatungsstelle, die SoFrüh-Beratung der Familien- und Schulberatung sowie unterschiedliche Akteure im Bereich der Frühen Hilfen.

Die Fachkraft kooperiert mit den genannten Kooperationspartnern. Zur Pflege der Kooperation und zur Abstimmung von Vorgehensweisen finden Arbeitstreffen statt, die von der Fachberatung der städtischen Kindertageseinrichtungen organisiert werden.

Die Kontaktaufnahme zur Fachkraft der Familien- und Schulberatung wird durch die Leitung der städtischen Kindertageseinrichtung hergestellt.

Liegen Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung vor, sind die „insoweit erfahrenen Fachkräfte“ der jeweiligen städtischen Kindertageseinrichtungen zu beteiligen. Die Verantwortung für eine etwaige Kindeswohlgefährdung liegt bei der Leitung der städtischen Kindertageseinrichtungen.

Die Fachkraft der Familien- und Schulberatungsstelle kann von der „insoweit erfahrenen Fachkraft“ angefragt werden, um Einschätzungen von Kindeswohlgefährdungen zu reflektieren.

6. Bedarfsorientierte Systembetreuung

Seit 2016 gibt es in Herne das Brückenprojekt „**KITA im Koffer**“ (Landesprogramm). Ziel des Brückenprojektes ist es, Familien mit Kindern im Kindergartenalter in kommunalen Gemeinschaftseinrichtungen mit einem *wöchentlichen* Eltern-Kind-Angebot zu erreichen. Das Angebot soll geflüchtete Familien an bildungspädagogische Angebote heranführen, um erste Annäherungen an den KITA-Alltag zu erreichen. Das Angebot ist aufsuchend konzipiert und wird von zwei pädagogischen Fachkräften durchgeführt.

Das Projekt „**KITA-Einstieg: Brücken bauen in frühe Bildung**“ (Bundesprogramm) existiert seit 2017 und richtet sich an Familien mit einer Zuwanderungsgeschichte, die in eigener Wohnung leben. Ziel ist es, den Kindern den Einstieg in eine KITA und in das System frühkindlicher Bildung zu erleichtern. Das Projekt ist an zwei Familienzentren angebunden. Zweimal in der Woche gehen die Kinder stundenweise in die Familienzentren. Über Hausbesuche wird der Kontakt zu den Familien hergestellt und durch Bildungslotsen als Sprachmittler unterstützt.

Die Familien- und Schulberatungsstelle bietet den pädagogischen Fachkräften der o. g. Projekte *einmal* im Monat und *nach Bedarf* Einzelfallberatung an. Sie unterstützt die pädagogischen Fachkräfte bei der Ermittlung der Hilfebedarfe, führt gemeinsam mit ihnen Elterngespräche durch und nimmt diagnostische Einschätzungen vor. Bei Bedarf werden Familien mit Unterstützung ins Netzwerk vermittelt. Die pädagogischen Fachkräfte werden, wenn gewünscht, hinsichtlich ihrer Vorgehensweise beraten und supervidiert.

7. Prävention

Die Familien- und Schulberatungsstelle kooperiert seit vielen Jahren mit den Herner Kindertageseinrichtungen im Rahmen einer strukturellen Vernetzung, um die bildungspädagogischen Bedarfe der Familien zu decken. Sie ist darüber hinaus vernetzt mit unterschiedlichen Akteuren der Familienbildung. Durch niederschwellige Angebote sowie Veranstaltungen zu pädagogischen Themen erhalten Familien Informationen, die ihnen helfen sollen, ihren Erziehungsalltag gut zu bewältigen. Die Möglichkeit sich jederzeit über Themen der Erziehung zu informieren und sich durch niederschwellige Angebote mit fachlicher Begleitung, z. B. in Elterncafés, mit anderen Eltern austauschen zu können, ist ein präventiver Beitrag zur Förderung eines gesunden Aufwachsens von Kindern. Seit der Etablierung von Familienzentren hat in Herne jedes Familienzentrum eine(n) feste(n) Ansprechpartner*in durch die Familien- und Schulberatungsstelle erhalten. Im Jahr 2016 wurde gemeinsam mit den Verantwortlichen für die Koordinierung der Familienzentren sowie der Familien- und Schulberatungsstelle eine Konzeption hinsichtlich der Zusammenarbeit erarbeitet. Diese regelt die Ebenen sowie die Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit.

7.1 Familienbildung

Das Spektrum der Familienbildungsangebote umfasst Themen der Erziehung, Gesundheit, Alltagsbewältigung, Entwicklungsphasen in der Kindheit sowie Familiensituationen. Die Themen werden den Bedürfnissen der Eltern angepasst unter Einbeziehung einer Elternbefragung und den Einschätzungen der Mitarbeiter*innen der Familienzentren.

Eine Mindestzahl für die Teilnahme an Familienbildungsveranstaltungen gibt es nicht.

Nach der Sommerschließung erhalten die Familienzentren ein Anschreiben der Familien- und Schulberatungsstelle mit dem Themenspektrum für das kommende KITA-Jahr. Nach einer Frist von ca. drei Wochen meldet jedes Familienzentrum seine Wunschthemen an die Familien- und Schulberatungsstelle zurück.

Es ist möglich, dass jedes Familienzentrum bis zu *drei* Angeboten für das KITA-Jahr wählen kann.

Die Mitarbeiter*innen vereinbaren mit dem ihnen zugeordneten Familienzentrum die entsprechenden Termine. Grundsätzlich steht auch Eltern, deren Kinder nicht in dem jeweiligen

Familienzentrum betreut werden, die Teilnahme an den Familienbildungsveranstaltungen offen. Dies gilt auch für Familien im Sozialraum.

7.2 Offene Sprechstunden und Elterncafés

Die Mitarbeiter*innen der Familien- und Schulberatungsstelle bieten in den Familienzentren Offene Sprechstunden an. Diese können individuell mit Familien vereinbart oder als regelmäßiger fester Termin in den Familienzentren etabliert werden. Durch die Beratung von Familien in den unterschiedlichen Standorten der Familienzentren ist die Familien- und Schulberatungsstelle in den einzelnen Sozialräumen präsent.

Die Mitarbeiter*innen der Familien- und Schulberatungsstelle nehmen regelmäßig an Elterncafés teil. Durch die Niederschwelligkeit des Angebots sowie durch die „lockere“ Atmosphäre werden Schwellenängste abgebaut. In diesem Rahmen ist es möglich, das umfangliche Beratungsangebot vorzustellen und Fragen zu besprechen.

Die Familien- und Schulberatungsstelle nimmt auch auf Wunsch der Familienzentren an Sommerfesten, am Tag der offenen Tür oder anderen Veranstaltungen teil.

7.3 Papilio

Die SoFrüh-Fachkraft ist ausgebildete Papilio-Trainerin und schult im Rahmen des „Papilio“-Konzepts¹ pädagogische Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen. Das „Papilio“-Konzept ist ein Präventionsprogramm, das durch die Stärkung der sozial-emotionalen Kompetenzen negative Verhaltensweisen wie z. B. Konfliktlösungen durch Gewalt verhindern soll.

Die Familien- und Schulberatungsstelle bietet Erzieher*innen Schulungen in den Modulen Papilio U3 für KITAs und Familienzentren, Papilio von 3 bis 6 sowie Papilio Elternclub für Erzieher*innen an.

In Herne sind 8 Kindertageseinrichtungen als komplettes Team geschult und zertifiziert worden. In 2017 ist die erste Schulung des „Papilio-Elternclub“ durchgeführt worden.

Durch ein neues Konzept „Papilio-U3“ wurde in 2018 ein weiteres Fortbildungsmodul angeboten, das die Präventionslücke zwischen den Frühen Hilfen und dem Konzept „Papilio-Basisseminar“ schließen soll.

In Kooperation mit den Nachbarstädten Bochum und Gelsenkirchen werden zurzeit Erzieher*innen in diesem Konzept geschult und wirken an der Evaluationsstudie zur Wirksamkeit des neuen Konzeptes mit.

¹ Papilio ist ein gemeinnütziges Sozialunternehmen, das Präventionsprogramme entwickelt hat zur Förderung der kindlichen Resilienz. Papilio bildet Multiplikatoren für ihre Präventionsprogramme und Module aus, die Erzieher*innen in KITAs, Familienzentren, Horten sowie Lehrer*innen in Grundschulen in der Anwendung der Programme unterrichtet. Zurzeit gibt es folgende Programme:

Papilio U3 für KITAs und Familienzentren, entwickelt 2017 bis 2019,

Papilio von 3 bis 6; entwickelt, 2003,

Papilio Integration Praxisseminar für Erzieher*innen in KITAs und Familienzentren für Kinder mit Fluchterfahrungen,

Papilio 6 bis 9 „Paula kommt in die Schule“, für Lehrer*innen und Erzieher*innen in Horten, entwickelt 2016 bis 2019,

Papilio Elternclub für Erzieher*innen zur Einbindung der Eltern.

Es werden folgende Kernthemen vermittelt: Bindung und Feinfühligkeit, entwicklungsförderndes Erziehungsverhalten, sozial-emotionale Kompetenzen, Entwicklungsaufgaben zwischen dem 1. und 3. Lebensjahr, Team- und Elternarbeit sowie Videofeedback.

Den Familienzentren und Kindertageseinrichtungen in Herne werden zweimal jährlich Papilio-Schulungen angeboten.

8. Vernetzung und Kooperation

Die Familien- und Schulberatungsstelle kooperiert mit unterschiedlichen Akteuren im Netzwerk unterschiedlicher Hilfen.

8.1 Arbeitskreise

Bezeichnung	Häufigkeit
Häusliche Gewalt	4-mal jährlich
Familiengericht	2-mal jährlich
Netzwerk „Frühe Hilfen“	4-mal jährlich
Familienbildung	4-mal jährlich
Familienzentren	3-mal jährlich
FuN	3-mal jährlich
Kinder psychisch kranker Eltern	2-mal jährlich
Bildungsnetzwerk	3-mal jährlich
Frühförderung	4-mal jährlich
Leiterkonferenz Erziehungsberatung	2-mal jährlich
Marler Kreis	2-mal jährlich

8.2 Stadtbezirkskonferenzen

Bezeichnung	Häufigkeit
Herne-Wanne	2-mal jährlich
Herne-Mitte	2-mal jährlich
Herne-Sodingen	2-mal jährlich
Herne-Eickel	2-mal jährlich
Strategiekonferenz Sozialraumorientierung	1-mal jährlich

8.3 Netzwerkarbeit

Institution	Art der Vernetzung
Grundschulen	Fall bezogener Austausch
Offener Ganzttag	Fall bezogener Austausch
Förderschulen	Fall bezogener Austausch
Schulen der Sekundarstufe I und II	Fall bezogener Austausch
Schulsozialarbeit	Fall bezogener Austausch Kooperation mit Koordinator*in Schulsozialarbeit
Familienzentren/Kindertageseinrichtungen	Ansprechpartnermodell Anbieten von Familienbildungsangeboten Offene Sprechstunde Elterncafé
Kinderärzte	Fall bezogener Austausch
Kinder- und Jugendpsychiatrie ambulant/teilstationär/stationär	Fall bezogener Austausch
Psychologische Psychotherapeuten	Fall bezogener Austausch
Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten	Fall bezogener Austausch
Praxen für Ergotherapie, Heilpädagogik, Logopädie	Fall bezogener Austausch
Förderinstitute für LRS/Dyskalkulie	Fall bezogener Austausch
Autismus-spezifische Förderinstitute	Fall bezogener Austausch Kooperation i. R. der Eingliederungshilfen
Ehrenamtsagentur	Fachliche Unterstützung des Ehrenamtes
ASD	Fall bezogener Austausch Teilnahme an interdisziplinären Fallkonferenzen
Pflegekinderdienst	Fall bezogener Austausch Gruppenangebote für Pflegeeltern
Familienbüro	Fachliche Input i. R. des Familienfrühstücks
Kommunales Integrationszentrum	Anfrage bzgl. Sprachmittler, Einladung der Rucksackgruppen ² in die Familien- und Schulberatungsstelle zur Information über die Beratungsangebote, 3- 4-mal jährlich

² In den Rucksackgruppen treffen sich Mütter wöchentlich in den Familienzentren. Die Gruppe wird von einer zweisprachigen Multiplikator*in des Kommunalen Integrationszentrums geleitet. Ziel ist es, den Müttern Anregungen zur sprachlichen und allgemeinen Entwicklung ihres Kindes zu geben und den Austausch mit andern Müttern zu fördern.

9. Evaluation

Einmal im Jahr wird im Rahmen eines Fachteams gemeinsam mit den Mitarbeiter*innen das vorhandene Qualitätshandbuch hinsichtlich der professionellen Praxis reflektiert. Ziel ist es, die eigene Arbeit kritisch zu hinterfragen, ob die beabsichtigten Ergebnisziele erreicht worden sind.

Bei der fachlichen Reflexion wird ebenfalls berücksichtigt, ob die vorhandenen Kernprozesse sowie die weiteren Angebote der Familienberatungsstelle den Bedarfen von Kindern, Jugendlichen und Familien weiterhin entsprechen.

Die Reflexion der Angebote kommunaler Familienberatung in den Dimensionen der Ergebnis-, Prozess-, und Strukturqualität bietet so die Möglichkeit einer auf die Bedarfe der Stadtgesellschaft ausgerichteten kontinuierlichen fachlichen Weiterentwicklung.

ANHANG:

1. Leitfaden für Krisen
2. Dokumente
3. Konzept der LRS-Förderung
4. Konzeption der Zusammenarbeit aller Herner Familienzentren mit der städtischen Familien- und Schulberatungsstelle
5. Infoblatt für Pflege- und Bereitschaftspflegeeltern



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Krisenindikatoren bei Anrufen

Die Liste soll eine Entscheidungshilfe sein, um Krisen einzuschätzen, in denen sich der Anrufende befinden könnte, um im Rahmen einer Krisenintervention einen Termin innerhalb von 2 Tagen anzubieten.

Emotionales Agieren:	Verbale Äußerungen:
Hastiges Sprechen, lange Monologe	Nicht abwarten können auf Termin, wiederholtes Betonen von Druck/Überforderung
Weinen, durchgehend oder mit kurzen Unterbrechungen	Berichten über impulsives/aggressives Verhalten („Habe mich nicht mehr im Griff“)
Keine geordnete Darstellung der Situation/des Anliegens, sprunghaftes Erzählen, wirkt „durcheinander“	„Habe schon viele Stellen angerufen, keiner kann mir helfen, werde immer weiter verwiesen.“
Wahrnehmen einer starken Niedergeschlagenheit, leise, weinerliche Stimme	„Kind geht es nicht gut“
	Nennen von körperlichen oder verbal eskalierenden Familienkonflikten
	Berichten von Ausweglosigkeit („Ich weiß nicht mehr weiter.“)
	Hoher Entscheidungsdruck jetzt eine Entscheidung treffen zu müssen
	Katastrophenphantasien/Annahmen, dass etwas Schreckliches passieren wird
	Andeuten oder Benennen von aktiv ausgeführten körperlichen Übergriffen oder verbalen Beschimpfungen
	Starke Verzweiflung („Habe schon alles versucht.“)

Klientenbogen / Familienberatungsstelle / Stadt Herne

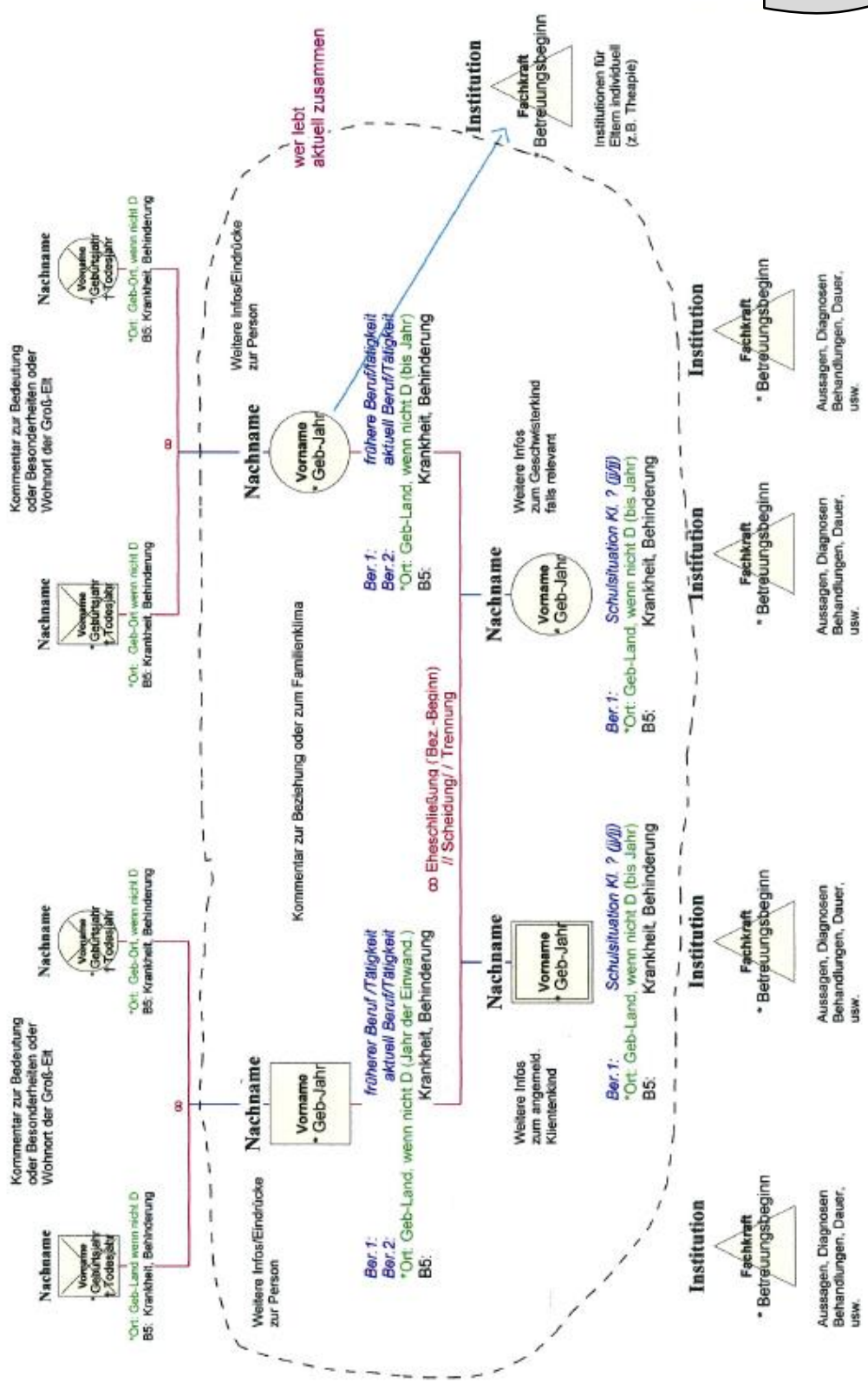
AZ (akt.): Aufn-Jahr: 1. Kontaktaufn./
Eing. Unterlagen Anmeld. /1. FKo: abgeschlossen:letztes AZ: letzt. Aufn-J: Name Adresse früherer Name: PLZ: Herkunft Kind: Nation Kind: Vorname ASD Bz: Stadtbez: Telefon: Geburtsdatum Kind lebt bei: Sorgerecht bei: Va Nachname Mu Nachname Stiefelt. Nachn Va Vorname Mu Vorname Stiefeltern Vorn Geburtsjahr Va Geburtsjahr Mu: Geburtsjahr StEl Nation Va Nation Mu Nation StEl Herkunft Va Herkunft Mu Herkunft StEl Beruf Va Beruf Mu Beruf Stiefelt Va Arbeit Mu Arbeit StEl Arbeit Tel Dienst Va Tel Dienst Mu Tel Dienst StEl Mobil Va Mobil Mu Mobil StEl Adresse Va Adresse Mu E-Mail: Elt verh.seit Eltr getr seit Eltr gesch seit akt Bez seit akt Ehe seit G 1: G 2: G 3: G 4: G 5: G 1 geb: G 2 geb: G 3 geb: G 4 geb: G 5 geb: G 1 AZ: G 2 AZ: G 3 AZ: G 4 AZ: G 5 AZ:

Schuljahr														
Besuchsjahr	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Klasse														
Schulform														

Schule KDG Klasse/Gruppe
Betrieb zuständig / Telefon Institution 1/K-Arzt: Fachkraft 1: Institution 2: Fachkraft 2: Kontakt durch empfohlen durch

	1. Betreuung	2. Betreuung	3. Betreuung	4. Betreuung	5. Betreuung
Betreuung durch:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Art Betreuung:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Beginn Betreuung:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ende Betreuung:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Symptome: Einverständnis liegt vor für: Anmeldung bei:



zeitliche Reihenfolge von links nach rechts

Familien- und Schulberatungsstelle
Wilhelmstraße 88, 44649 Herne
Telefon 02323 16-3640



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Sehr geehrte Eltern bzw. Sorgeberechtigte des Kindes _____

Sie haben sich an unsere Beratungsstelle gewandt, weil Sie wegen Ihrer Kinder Fragen haben oder familiäre Probleme klären und lösen wollen; für Ihr Vertrauen bedanken wir uns. Damit unsere Zusammenarbeit von Beginn an so gut wie möglich verläuft, möchten wir Sie an dieser Stelle über unsere Arbeitsweise informieren.

- Als Einrichtung der Jugendhilfe der Stadt Herne arbeiten wir für Sie kostenfrei.
- Wir sind gesetzlich zu einer besonderen Verschwiegenheit verpflichtet. Alles, was wir von Ihnen erfahren, wird vertraulich behandelt. Wie alle anderen im Bereich der Jugendhilfe eingesetzten Fachkräfte unterliegen auch wir den gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz des Kindeswohls; in konkreten Gefährdungslagen müssten wir dann entsprechend tätig werden.
- Wenn ein Austausch oder eine Absprache mit anderen für Ihr Kind wichtigen Personen sinnvoll und notwendig ist, lassen wir uns dies vorher von Ihnen ausdrücklich genehmigen (in der Regel schriftlich).
- Wenn wir Hilfen für Ihr Kind anbieten, müssen damit alle Sorgeberechtigten (also in der Regel Mutter und Vater) einverstanden sein. Wenn dies bei Ihrem Kind nicht gegeben oder unklar ist, sollten Sie uns das unbedingt mitteilen.
- Leider sind wir wegen der hohen Arbeitsauslastung nicht in der Lage, für alle Anfragen und Probleme eine Beratung oder Betreuung kurzfristig anzubieten; Wartezeiten sind meist unvermeidbar. Sollten sich für Sie in der Zwischenzeit besondere Belastungen ergeben, dürfen Sie gerne zwischendurch anrufen.
- In unserer Arbeit sind wir darauf angewiesen, dass die vereinbarten Termine zuverlässig eingehalten werden. Falls Sie (oder Ihr Kind) doch einmal verhindert sind, sagen Sie bitte so früh wie möglich ab. Mehrfache unentschuldigte Terminausfälle stellen die Betreuung in Frage.
- Auch wir müssen unsere Arbeit nachweisen und auswerten. Wir sichern Ihnen zu, dass die statistische Auswertung unserer Arbeit nur in anonymer Form erfolgt; Rückschlüsse auf Einzelpersonen sind dabei völlig ausgeschlossen.
- Um die bestmögliche Hilfe für Sie anzubieten, besprechen wir die Fälle im multiprofessionellen Team.
- Während unserer Arbeit sammeln sich schriftliche Unterlagen. Diese Informationen sind nicht nur für die laufende Beratung, sondern auch im Falle einer späteren Nachfrage von großem Nutzen. Im Interesse einer möglichst schnellen und fachgerechten zukünftigen Hilfestellung bewahren wir die Unterlagen drei Jahre lang auf, bevor wir sie dann automatisch und sicher vernichten. Auch in der Aufbewahrungszeit hat natürlich ohne Ihr Einverständnis niemand Zugang zu den Informationen.
 - Mit der Aufbewahrungsfrist von drei Jahren erkläre ich mich einverstanden.
 - Ich möchte, dass die Unterlagen sofort vernichtet werden.

Ich bestätige, dass ich die oben stehenden Informationen zur Kenntnis genommen habe. Das Informationsblatt DS-GVO habe ich erhalten.

Herne, den _____

Informationsblatt gemäß Artikel 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

Im Rahmen der Verarbeitung personenbezogener Daten werden Ihnen auf der Grundlage des Art. 13 oder 14 der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) nachfolgende Informationen mitgeteilt bzw. zur Verfügung gestellt. Sollten Sie ein (weiteres) Exemplar dieses Informationsblattes in schriftlicher Form benötigen, können Sie es jederzeit bei der fachlich zuständigen Organisationseinheit oder dem behördlichen Datenschutzbeauftragten anfordern.

Datenverarbeiter, Verantwortlicher	
Name des Verantwortlichen und Hinweis auf die fachlich zuständige Organisationseinheit innerhalb der Stadtverwaltung Herne	Der Oberbürgermeister der Stadt Herne Fachbereich Kinder-Jugend-Familie Abteilung 42/5 Familien- und Schulberatungsstelle Team: Familienberatung Wilhelmstr. 88 44649 Herne, Telefon: 02323/16-3640 Telefax: 02323/16-1233 9231 E-Mail: familien-schulberatungsstelle@herne.de
Kontaktdaten des behördlichen Datenschutzbeauftragten	Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Stadtverwaltung Herne Technisches Rathaus, Raum A.E24, Langekampstr. 36, 44652 Herne Telefon 02323/16-2383, Telefax 02323/16-12332383 E-Mail: datenschutz@herne.de
Verarbeitungsrahmen	
Was sind personenbezogene Daten?	Personenbezogene Daten sind gemäß Art. 4 Nr. 1 DS-GVO alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Die personenbezogenen Daten werden gemäß § 67 SGB (Sozialgesetzbuch) X auch Sozialdaten genannt.
Kategorien personenbezogener Daten	Folgende Datenkategorien werden von der Familien- und Schulberatungsstelle erhoben und verarbeitet: <u>Stammdaten inkl. Kontaktdaten:</u> Daten des Hilfeempfängers (junger Mensch/bzw. junger Volljähriger bis zum 27 Lj.) wie z. B. Name, Vorname, Geburtsdatum,-ort, Geschlecht/ Familienstand, Staatsangehörigkeit, ehelich, nichtehelich, Personensorgeberechtigte(r), Wohnort, Adresse, Schule/Klasse/Ausbildung. Daten der Kindeseltern (bei Minderjährigen) wie z. B. Name, Vorname, Geburtsdatum, gesetzliche Betreuung, Staatsangehörigkeit, Familienstand, Beruf, Anschrift, Telefon-Nummer. Außerdem sind schriftliche Unterlagen zum Beratungsgrund, Testergebnisse oder Berichte für die Beratung von großem Nutzen.
Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen	Die personenbezogenen Daten werden zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendhilfe nach dem SGB VIII verarbeitet. Die Erziehungsberatung ist eine Leistung nach § 28 SGB VIII. Die Inanspruchnahme der Leistung ist freiwillig. Sie kann anonym erfolgen. Es besteht keine Verpflichtung zur Angabe von personenbezogenen Daten. Trotz der Möglichkeit sich ohne personenbezogene Daten beraten zu lassen, sind schriftliche Unterlagen, Testergebnisse oder Berichte für die Beratung von großem Nutzen.
Wesentliche Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten	Die personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. c) und e) DS-GVO i.V.m. den §§ 61 bis 65 SGB VIII und den anzuwendenden Vorschriften des SGB X verarbeitet.
Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich oder rechtlich vorgeschrieben	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input checked="" type="checkbox"/>

Die betroffene Person ist verpflichtet, die personenbezogenen Daten bereitzustellen	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input checked="" type="checkbox"/> Folgen der Nichtbereitstellung: Aufgrund einer anonymisierten Beratung können eventuell bestimmte Beratungsleistungen nur eingeschränkt erbracht werden.
Quelle der personenbezogenen Daten	Personenbezogene Daten werden von den Personensorgeberechtigten bzw. den Hilfeempfängern direkt eingeholt. Die Einholung von Informationen durch Dritte und die Weitergabe von Informationen an Dritte bedarf einer Schweigepflichtentbindung durch die Personensorgeberechtigten oder den jungen Volljährigen.
Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten	Um unsere Beratungsprozesse einer ständigen Reflexion zu unterziehen, werden Fälle im multiprofessionellen Team mit anderen Mitarbeiter*innen besprochen. Ansonsten bedarf die Weitergabe der personenbezogenen Daten einer Entbindung von der Schweigepflicht. Im Rahmen des Kinderschutzes sind Mitarbeiter*innen nach § 8a SGB VIII verpflichtet, ein bekannt gewordenes Gefährdungsrisiko in Zusammenarbeit mit mehreren Fachkräften einzuschätzen und ggf. nach in Kenntnis setzen der Personensorgeberechtigten dem Allgemeinen Sozialen Dienst zu melden.
Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer	Für eine spätere Nachfrage oder einer erneuten Anmeldung werden die Unterlagen 3 Jahre aufbewahrt. Sie unterliegen weiterhin der Schweigepflicht. Auf Ihren Wunsch hin können die Unterlagen auch sofort nach Beendigung der Beratung vernichtet werden.
Besteht eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Art. 22 Abs. 1 und 4 DSGVO?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input checked="" type="checkbox"/>
Weitergabe und Auslandsbezug	
Besteht die Absicht, die personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation zu übermitteln?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input checked="" type="checkbox"/>
Betroffenenrechte	
<p>Nach Art. 12 bis 22 DSGVO stehen Ihnen u.a. folgende Rechte zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person verarbeiteten personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO), - Recht auf die Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), - Recht auf Löschung personenbezogener Daten (Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) sowie - ein Widerspruchsrecht gegen die Datenverarbeitung (Art. 21 DSGVO), <p>wenn die gesetzlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind.</p> <p>Zudem haben Sie das Recht, eine Einwilligung im Sinne von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a oder Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a DSGVO jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.</p> <p>Wenn Sie diese Betroffenenrechte wahrnehmen möchten, können Sie sich jederzeit an die o.g. fachlich zuständige Organisationseinheit oder den ebenfalls o.g. behördlichen Datenschutzbeauftragten der Stadtverwaltung Herne (Tel. 02323/16-2383 bzw. datenschutz@herne.de) wenden, der zu besonderer Verschwiegenheit verpflichtet ist.</p> <p>Außerdem hat jede betroffene Person das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden. Zuständige Aufsichtsbehörde für die Datenverarbeitung bei der Stadt Herne ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf, Telefon 0211 / 38424-0, Telefax 0211 / 38424-10, E-Mail poststelle@ldi.nrw.de, Internet www.ldi.nrw.de.</p>	

Familien- und Schulberatungsstelle
inkl. Fachdienst Eingliederungshilfe
Wilhelmstraße 88, 44649 Herne
Telefon 02323 16-3640



Anlage zum Informationsblatt DS-GVO

- Für eine persönliche Beratung besteht derzeit die Verpflichtung, Name, Geburtsdatum, vollständige Adresse und die telefonischen Kontaktdaten aufzunehmen und diese Angaben zusammen mit dem Datum der Beratung zu dokumentieren.
- Im Falle von später festgestellten Infektionen sind wir zur Nachverfolgung von Infektionsketten dazu verpflichtet, diese Daten dem Gesundheitsamt zur Verfügung zu stellen. Insofern sind unsere Schweigepflicht und die Möglichkeit einer anonymen Beratung im Sinne des Infektionsschutzes derzeit eingeschränkt.
- Gleichermäßen verpflichten Sie sich selbst, bei Auftreten eines Verdachts auf eine Infektion mit dem Corona-Virus bzw. bei einer nachgewiesenen Infektion bei Ihnen oder Ihren engsten Familienangehörigen, Ihren Besuch bei uns in der Beratungsstelle dem Gesundheitsamt gegenüber anzuzeigen.

Ich bestätige, dass ich die oben stehenden Informationen zur Kenntnis genommen habe.

Herne, den _____

(Unterschrift Eltern/Sorgeberechtigte)

Familienberatungsstelle
Wilhelmstraße 88, 44649 Herne
Telefon 02323 16-3640
Telefax 02323 16-1233 9231



Stadt Herne
Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Einverständniserklärung/Schweigepflichtentbindung

Hiermit erkläre ich mich damit einverstanden, dass die Familienberatungsstelle Informationen und Unterlagen (einschließlich psychologischer und ärztlicher Befunde) austauscht

mit _____

über _____ geb. _____

wohnhaft _____

Ich entbinde die beteiligten Fachkräfte in beiden Einrichtungen hiermit von ihrer Schweigepflicht.
(Ich bin darüber informiert, dass ich diese Erklärung auch inhaltlich einschränken oder zu einem späteren Zeitpunkt widerrufen kann; [] eventuelle Zusatzabsprachen wurden auf der Rückseite dieser Erklärung festgehalten.)

Herne, _____

Unterschrift eines/der Sorgeberechtigten oder des/der Volljährigen

Fallabschluss:		JH-Statistik am:		JH-Statistik nicht nötig	
----------------	--	------------------	--	--------------------------	--

Name	Vorname	FaZe	Oskar				
				Fall Nr.	Aufnahmejahr		
				Berichtsjahr			
				2 0 2			
0. Art der Betreuung: 1 = Übernahme aus Vorjahr 2 = Erstanmeldung 3 = Wiederanmeldung							

1. Angaben zur Person (Stichtag für die Angaben ist die Anmeldung bzw. bei Übernahmen Jahresbeginn)

1.1 Migrationshintergrund	Mindestens ein (leibl.) Elternteil ist im Ausland geboren.	nein		ja	
	In der Familie wird vorwiegend deutsch gesprochen.	ja		nein	
	Flüchtlingshintergrund	nein		ja	
	Herkunft der Eltern nach Listen-Nummer	Vater		Mutter	

1.2 Geburtsj.	Jahreszahl vierstellig				
1.3 Geschlecht	1 = männlich	2 = weiblich	3 = Drittes Geschlecht		
1.4 ASD-Bezirk	nach Straßenverzeichnis	außerhalb Herne = 00		unbekannt = 99	
1.5 Stadtbezirk	1 = Wanne	2 = Eickel	3 = Mitte	4 = Sodingen	0 = unbekannt
1.6 Kontakt durch	1 = Eltern/Ersatzeletern		2 = Kind/Jugendliche(r)		3 = Institution + Nr.:
	4 = Bekannte/Verwandte		5 = sonstige		6 = unbekannt
1.7 Empfehlung durch	1 = eigene Initiative (Fam.)		2 = Institution (+ Nr)		3 = Bekannte/Verwandte
	4 = sonstige		5 = unbekannt		
1.8 Schule/Beruf	01 = keine inst. Betr.	02 = KITA	03 = Grundschule	04 = Hauptschule	
	05 = Förderschule	06 = Realschule	07 = Gymnasium	08 = Gesamtschule	
	09 = FOS/FachSch/Kolleg	10 = Fachhochschule/Hochsch.	11 = Berufsvorbereitung/Berufsförderung	12 = Berufsausbildung	
	13 = Wehrd./Bufdi	14 = berufstätig	15 = arbeitslos	16 = sonst.	17 = unb.

2. Familienstatus (Angaben zu sozialen Eltern; bei Alleinerziehenden eine Spalte freilassen)

2.1 Tätigkeit der Eltern (Umfang)	1 = vollzeit erwerbstätig	2 = teilzeit erwerbstätig	3 = geringf. beschäftigt		
	4 = arbeitslos	5 = Ausbildg/ Umschulg	6 = Rentner/-in	(soz.) Vater	
	7 = Hausfrau/-mann	8 = sonstiges	9 = unbekannt	(soz.) Mutter	

2.2 Wirtschaftliche Situation	Die Familie lebt <i>überwiegend</i> von eigenen Einkünften				
	Die Familie lebt <i>überwiegend</i> von Sozialleistungen				

2.3 Status der Familie (Kind lebt ...)	01 = mit leibl. Eltern	02 = alleine mit Mu	03 = alleine mit Va	04 = bei Mu mit Partner		
	05 = bei Va mit Partnerin	06 = bei Mu in neuer Ehe	07 = bei Va in neuer Ehe	08 = bei Verwandten		
	09 = in Adoptivfam.	10 = in Pflegefam.	11 = im Heim/Internat	12 = in eig. Wohnung		
	13 = unbekannt	14 = abwechselnd bei Eltern				
	Es handelt sich um eine Regenbogenfamilie .				nein	ja

2.4 Trennung	Die Eltern des Kindes befinden sich vor/in/nach Trennung oder Scheidung	nein	ja
--------------	---	------	----

3. Ablauf

3. Wartezeit zwischen 1. Kontaktaufnahme (z.B. tel. Terminanfrage; Eingang Unterl.) und	erstem Fachkontakt (z.B. Anmeldegespräch)				3.1
	erster Weiterbetreuung (erstem fachl. Angebot)				3.2
0 = keine Weiterbetr.	1 = bis 2 Tage	2 = bis 14 Tage	3 = bis zu 1 Monat	4 = bis zu 2 Monaten	
5 = bis zu 3 Monaten	6 = bis zu 6 Mon.		7 = über 6 Monate	9 = Wartezeit läuft noch	

3.3 KJHG-Zuordnung	1 = § 16 (Förderung der Erz.)	2 = § 17 (Beratung Trenng/Scheid)	3 = § 18 (Personensorge)		
	4 = § 28 (EB) (Regelfall bei Fällen mit K/J unter 18)				
	5 = § 35a	6 = § 41 (Hilfen für Volljährige)		7 = sonst. außerh. KJHG	

3.4 Auftraggeber (Institutionen werden angegeben, wenn sie nicht nur empfehlen/anmelden, sondern während der Diagnostik/Betreuung Hauptauftraggeber bleiben)	Auftraggeber für die Betreuung ist schwerpunktmäßig :				
	1 = Familie (Regelfall)		2 = JA für Hilfeplanung		
	3 = § 35a-Klärung		4 = Anfrage SoFrüh		
	5 = Institution (+ zwei Ziffern: z.B. Schule: 501, Gericht: 541)				

4.1 Anlass für die Beratung		letzte Spalte: max. 3 Nennungen möglich	
Unterversorgtheit des jungen Menschen (z.B. Ausfall der Bezugsperson wg. Krankheit, Inhaftierung, Tod; UMA)			
Unzureichende Förderung/Betreuung/Versorgung des jungen Menschen in der Familie (z.B. soziale, gesundheitliche, wirtschaftliche Probleme)			
Gefährdung des Kindeswohls (z.B. Vernachlässigung, körperliche, psychische, sexuelle Gewalt)			
davon wegen sexueller Gewalt			
Eingeschränkte Erziehungskompetenz der Eltern/Personensorgeberechtigten			
durch ablehnende o. ambivalente Beziehungen / Härte / fehlende Feinfühligkeit			
durch Überbehütung / fehlende Selbstständigkeitserziehung / Verwöhnung			
durch gestörte Kommunikations-/Beziehungsmuster u./o. Generationsgrenzen			
durch fehlende Lenkung / Grenzsetzung / Förderung			
Erziehungsfähigkeit der (Ersatz-)Eltern war/ist deutlich eingeschränkt (egal durch welchen Grund)			
Belastungen des jungen Menschen durch Problemlagen der Eltern			
durch Suchtproblematik / Delinquenz / psychische o. psychiatrische Störung			
durch Behinderung / chronische Krankheit (bei anderen Personen als dem angemeldeten Kind)			
Belastungen des jungen Menschen durch familiäre Konflikte			
Kind ist/war durch akute oder frühere Trennung/Scheidung und/oder durch die Folgen belastet.			
durch (dauerhafte und/oder gravierende) Paarkonflikte			
durch Migrationshintergrund (Aufenthaltsstatus, Isolation, sprachliche Defizite,)			
Auffälligkeiten im sozialen Verhalten des jungen Menschen (z.B. Gehemtheit, Isolation, Geschwisterrivalität, Weglaufen, Aggressivität, Drogen/Alkoholkonsum, Delinquenz/Straftat)			
Entwicklungsauffälligkeiten/seelische Probleme des jungen Menschen (z.B. Entwicklungsrückstand, Ängste, Zwänge, selbst verletzendes Verhalten, suizidale Tendenzen)			
Schulische/berufliche Probleme des jungen Menschen (z.B. Schwierigkeiten mit Leistungsanforderungen, Konzentrationsprobleme (ADS, Hyperaktivität), schulvermeidendes Verhalten (Schwänzen), Hochbegabung)			

4.2 aktuelle Symptomatik des Kindes (wenn eigene fachliche Einschätzung nicht möglich: Anmeldegrund)			
keine Symptome (z.B. bei Informations-Fragen)		oppositionelles Verhalten außerhalb der Familie	
kurzfristige Anpassungsreaktionen (auf Ereignis)		allg. Defizite in der emotionalen Entwicklung	
Störung von Aktivität und/oder Aufmerksamkeit		gestörtes Sozialverhalten	
Auffälligkeiten in der Entwicklung		Angstproblematik	
Lern-/Leistungsproblem (ohne Teilleistungsstörungen)		Depressionsproblematik	
Lese-/Rechtschreibstörung		Drogen-/Alkoholmissbrauch	
Dyskalkulie		sonstige „psychiatrische“ Symptomatik	
schulbezogene Fragestellung (ohne Symptomatik)		sonstiges	
oppositionelles Verhalten in der Familie		unbekannt / zu wenig Infos für eine Zuordnung	

4.3 dauerhafte Besonderheiten des Kindes (aus Vorgeschichte bekannt oder hier festgestellt)			
keine Besonderheit (bei ausreichendem Infostand)		besonders hohe Begabung (IQ > 120)	
tiefgreifende Entwicklungsstörung (Autismus, ..)		seelische Behinderung (35a liegt bei Betreuung vor)	
Längerfr./chron. psychiatr. Erkrankungen / Störung		Körperbehind., chr. Erkrankung, Störung d. Sinnesfu.	
intellektuelle Einschränkung (LB / GB)		sonstige dauerhafte Besonderheiten	
Teilleistungsstörung		unbekannt / zu wenig Infos für eine Zuordnung	

5. Maßnahmen Kontakte zu Institutionen werden den inhaltl. Angeboten zugeordnet (+ 5.7 Institution angeben)

5.1 Art und Zahl der Fachkontakte (persönlich und fachlich-telefonisch)		Art (Nr.)	Zahl Vorjahre	im lfd. Jahr	ENDE gesamt
00 = Anmeldung ohne Interventionen	01 = Kurzklärung/-beratung (Anfangsphase)				
02 = psychologische Test-Diagnostik	03 = sonstige diagnostische Maßnahme				
04 = Erziehungs-/Famberatung einzeln	05 = Erziehungsberatung/Gruppe				
06 = päd.-therap. Angebot einzeln	07 = Trennungs-/Scheidungs-Gruppe				
08 = Jugendgruppe	09 = Systemische Famtherapie / Coaching				
10 = spez. Tr/Sch-Beratung	11 = Gruppe SKT (Soz. Kompetenztraining)				
12= Mediation	13 = Gruppe KPE (Kinder psych.kranker Eltern)				
14 = Projekt JKS (Flüchtlinge)	15 = LRS-Förderung				
16 = Motopädie	17 = Krisenintervention				
18 = Interaktionstraining	19 = Gruppe türkische Mütter				
20 = Ber. bei Lern-/Leistung-/Schulfrage	21 = Unterstütz.g.v.Institutionen (Hauptleistung)				
22 = § 35 a-Klärung					
NUR bei 22: Kontakteinheiten (analog Landesstatistik)		Summe			

5.2 – 6 nur bei abgeschlossenen Fällen:

5.2 Gesamtzahl der Kontakte		5.3 Dauer der Beratung in Monaten (ab Beginn kontin. Beratung)				
1 = 1 Fachkont.	2 = 2 - 5 FK	3 = 6 - 15 FK	1 = unter 3 M	2 = 3 bis 6 M	3 = 6 bis 9 M	4 = 9 bis 12 M
4 = 16 - 30 FK	5 = über 30 FK		5 = 12 bis 18	6 = 18 bis 24	7 = über 24 Monate	

5.4 Beendigungsgrund	
Beendigung gemäß Beratungszielen (entsprechend der Vereinbarungen)	
Beendigung abweichend von Beratungszielen (Abbruch; Vereinbarungen nicht eingehalten)	

5.5 Zahl der Gutachten/Berichte/Stellungnahmen (nach außen)	Vorjahre:	lfd. J.:	gesamt
5.6 Zahl der Teams (ohne Absprachen zwischen den Fallbetreuern)	Vorjahre	lfd. J.:	gesamt
5.7 Kontakte zu Institutionen (egal wie oft und intensiv)			
5.8 Überweisungen an (Inst.-Nr. der Liste 2018; z.B. „01“ für Grundschule)			
5.9 Es handelte sich um eine Beratung ohne persönlichen Kontakt (nur telefonisch oder schriftlich)			ja:

6. Evaluation

A: Art der Betreuung	(1) keine Betreuung (2) „nur“ Diagnostik (3) Betr. nicht zu Ende (4) Betreuung zu Ende
B: Grundl. d. Bewertung	(1) keine Bewertung (2) d. Fachkr. (3) d. Klient (4) Klient explizit (5) Dritte (6) „objektiv“
C: Ergebnis(Zielerreichung)	(1) keine Bewertung (2) Ziel nicht err. (3) Ziel ansatzw. err. (4) Ziel teilw. err. (5) Ziel err.
D: Grund für mangelnde Zielerreichung (C2/C3)	(1) C1/4/5 (2) keine Motivation (3) grundl. Voraussetzg fehlten (4) passendes Angeb. fehlt (5) mangelnde Intensität (6) falsches Angebot (7) Beziehung ungünstig (8) Störeinflüsse von außen (9) Methoden/Kompetenzen unzureichend (0) unklar

Gliederungsschema für Fallvorstellung nach Anmeldung/Kontextklärung

Anmeldung

Name des Kindes:

Anmeldung am:

Wiederanmeldung:

1. Liegt nach eigener Einschätzung eine Kindeswohlgefährdung vor? Gab es früher Hinweise auf eine Kindeswohlgefährdung?

2. Problemdefinition und Entwicklung aus Sicht des Anmelders (nicht aus Sicht des Beraters)
(Welches Verhalten oder welche Situation wird als Problem empfunden? Was belastet wen wie stark und seit wann?)

3. Wesentliche Daten zur Familie und Umfeld

4. Wesentliche Daten zum Kind
(Schule, Freunde, Freizeit, Krankheiten)

5. Was brauche ich an Informationen, um ein weiterführendes Angebot zu klären (Mindeststandards)? (z. B. Telefonat mit Schule etc., Berichte, nochmaligen Gesprächstermin)

6. Erste Intervention(en), Weitervermittlung, Krisenintervention

7. Vorschlag für das weitere Vorgehen?

8. Konkrete Vereinbarungen mit Familie

9. Sonstiges

Abschluss/Evaluation

Evaluationsbogen

In der Zeit vom

Beteiligte:

Beraterin/Therapeutin, Art der Hilfe

Anlass/Auftrag:

Zusätzliche Themen im Laufe der Betreuung/Beratung:

Was wurde erarbeitet? Ziele erreicht?

Was blieb offen?

Welche Perspektive

Wer hat beendet?

Weitere Empfehlungen:

Hinzugezogene Institutionen:

Vereinbarungen:



Stadt Herne - Familien- und Schulberatungsstelle

Fachbereich Kinder - Jugend - Familie

Familien- und Schulberatungsstelle

Wilhelmstr. 88
44649 Herne

Auskunft erteilt:

Telefon : 02323 / 16 -

Telefax : 02323 / 16 - 1233 9231

Mail :

familien-schulberatung@herne.de

FB 42/4.

Ihr Schreiben vom/Ihr Zeichen

Mein Zeichen

Datum

42/5

Information an den ASD über eine abgeschlossene Beratung im Kontext „Trennung/Scheidung“

Sehr geehrte Frau _____ ,

Die Eltern des Kindes _____ haben sich wegen einer Beratung im Kontext von Trennung/Scheidung an unsere Stelle gewandt.

Grundlage für den Beratungswunsch war

- eine richterliche Auflage
- eine richterliche Empfehlung
- das Ergebnis der im Jugendamt durchgeführten Gespräche

Die insgesamt _____ Gespräche fanden im Zeitraum zwischen dem _____ und dem _____ statt.

Die Beratung führte zu folgendem Ergebnis (Mehrfachnennungen möglich):

- Es fanden nur Vorgespräche bzw. Informationsgespräche statt.
- Ein Arbeitskontrakt mit gemeinsamer Zielsetzung kam nicht zustande
- Aus Sicht der Beratungsstelle fehlten die Voraussetzungen für eine Beratung
- Die Beratung konnte nicht in der notwendigen Regelmäßigkeit stattfinden
- Die Beratung wurde durch einen Elternteil / beide Elternteile vorzeitig abgebrochen
- Die Beratung wurde einvernehmlich beendet; eine Annäherung wurde nicht erzielt.
- Die Beratung wurde einvernehmlich beendet; eine Vereinbarung wurde nicht getroffen.
- Die Beratung wurde einvernehmlich beendet; gemeinsame Vereinbarungen wurden getroffen, aber nicht schriftlich fixiert.
- Die Beratung wurde einvernehmlich beendet; die Ergebnisse werden unten skizziert.
- Die Beratung mündete in einer gemeinsamen schriftlichen Vereinbarungen, die diesem Schreiben beigefügt ist / bei den Eltern verblieben ist
- Sonstiges:

Die Eltern stimmen gemeinsam der folgenden Beschreibung der in der Beratung erzielten Ergebnisse zu:

Folgende Besonderheiten sind zu vermerken:

Auch wenn die Unterschriften der Eltern auf diesem Schreiben fehlen sollten, wurde es ihnen in dieser Form zur Kenntnisnahme zugeleitet.

Herne, den _____

(Unterschrift Mutter)

(Unterschrift Vater)

(Unterschrift Fachkraft)

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

SoFrüh-Anmeldebogen

SoFrüh-
Anmeldebogen

Name, Vorname:		Geburtsdatum	Nationalität
Tageseinrichtung:		Betreuende Institutionen:	
Gruppe:		<input type="checkbox"/> Ergo/Logo <input type="checkbox"/> Heilp. Praxis <input type="checkbox"/> HPF <input type="checkbox"/> ASD <input type="checkbox"/> Sonstige	
Beginn TfK:			
Ansprechpartner/in:			
Status	Anonym:	Nicht anonym:	
Erstanmeldung:	Ja:	Nein:	Vermittelt durch:
Ärzte/Ärztinnen:	Kinderarzt/-ärztin:		Amtsarzt/-ärztin:
Anliegen der Tageseinrichtung:			

Anmeldegründe:	<input type="checkbox"/> Ausdauer und Konzentration <input type="checkbox"/> Antriebsarm / wenig eigene Spielideen <input type="checkbox"/> Erziehungsprobleme der Eltern / Überforderungssituation <input type="checkbox"/> Kinderschutzfrage <input type="checkbox"/> Sonstiges
<input type="checkbox"/> Auffälligkeiten in der Entwicklung <input type="checkbox"/> Auffälligkeiten in der Sprachentwicklung <input type="checkbox"/> Wahrnehmungsdefizite auditiv/visuell <input type="checkbox"/> Aggressives Verhalten <input type="checkbox"/> Ängstliches Verhalten <input type="checkbox"/> Opp. Verhalten in der Familie / im Kiga <input type="checkbox"/> Ablösungsprobleme von Mutter/Vater <input type="checkbox"/> Fehlende Akzeptanz von Regeln und Grenzen <input type="checkbox"/> Sprunghaftes Spielverhalten <input type="checkbox"/> Bewegungsdrang / motorische Unruhe	
Geplante Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> Freispielbeobachtung in der Kindergartengruppe <input type="checkbox"/> Austausch und Beratung (Anleitung) der Erzieher/innen <input type="checkbox"/> Kontaktaufnahme zu Eltern / Beratung der Eltern <input type="checkbox"/> Klärung des Schwerpunktes der Auffälligkeit: Verhalten / Entwicklung <input type="checkbox"/> Beratung in Bezug auf Fördermaßnahmen <input type="checkbox"/> Beratung hin zu familienunterstützenden Maßnahmen (z.B. SpFH) <input type="checkbox"/> Testdiagnostik in der EB <input type="checkbox"/> Mutter/Vater-Kind-Interaktionsbeobachtung im Spielzimmer der EB <input type="checkbox"/> Kooperation mit Therapeut*innen / Heilpädagogischer Fachberatung (Lebenshilfe) <input type="checkbox"/> Kooperation mit dem ASD
Anamnestic Daten/ Hintergründe zur familiären Situation:	
Terminabsprachen:	

SoFrüh-Abmeldebogen

SoFrüh-
Abmeldebogen

Name, Vorname:		Geburtsdatum:	
Tageseinrichtung:		Betreuende Institutionen:	
Ansprechpartner:		<input type="checkbox"/> Ergo/ Logo <input type="checkbox"/> Heilp. Praxis <input type="checkbox"/> HPF <input type="checkbox"/> ASD <input type="checkbox"/> Sonstige	
Betreuungszeitraum SoFrüh:	Anmeldung:	Abmeldung:	
Status der Anmeldung	Anonym:	Nicht anonym:	
Anmeldegründe:		<input type="checkbox"/> Ausdauer und Konzentration <input type="checkbox"/> Antriebsarm/wenig eigene Spielideen <input type="checkbox"/> Erziehungsprobleme der Eltern/ Überforderungssituation <input type="checkbox"/> Kinderschutzfrage <input type="checkbox"/> Sonstiges	
<input type="checkbox"/> Auffälligkeiten in der Entwicklung <input type="checkbox"/> Auffälligkeiten in der Sprachentwicklung <input type="checkbox"/> Wahrnehmungsdefizite auditiv/visuell <input type="checkbox"/> Aggressives Verhalten <input type="checkbox"/> Ängstliches Verhalten <input type="checkbox"/> Opp. Verhalten in der Familie / im Kiga <input type="checkbox"/> Ablöseprobleme von Mutter/Vater <input type="checkbox"/> Fehlende Akzeptanz von Regeln und Grenzen <input type="checkbox"/> Sprunghaftes Spielverhalten <input type="checkbox"/> Bewegungsdrang / motorische Unruhe			
Erfolgte Maßnahmen:			
<input type="checkbox"/> Freispielbeobachtung in der Kindergartengruppe <input type="checkbox"/> Austausch und Beratung (Anleitung) der Erzieher/innen <input type="checkbox"/> Kontaktaufnahme zu Eltern / Beratung der Eltern <input type="checkbox"/> Klärung Verhalten / Entwicklung <input type="checkbox"/> Beratung in Bezug auf Fördermaßnahmen <input type="checkbox"/> Beratung hin zu familienunterstützenden Maßnahmen (z.B. SpFH) <input type="checkbox"/> Testdiagnostik in der EB <input type="checkbox"/> Mutter/Vater-Kind-Interaktionsbeobachtung im Spielzimmer der EB <input type="checkbox"/> Kooperation mit Therapeut*innen / Heilpädagogischer Fachberatung (Lebenshilfe) <input type="checkbox"/> Kooperation mit dem ASD			
Ergebnis der SoFrüh-Beratung:			
<input type="checkbox"/> Zufriedenstellende Verhaltensveränderung des Kindes <input type="checkbox"/> Verhaltensveränderung Erzieher/in / erweiterter Blick auf die Bedürfnisse des Kindes <input type="checkbox"/> Zufriedenstellende Kooperation mit Eltern <input type="checkbox"/> Anbindung der Eltern an die Angebote der EB <input type="checkbox"/> Einleitung von Fördermaßnahmen <input type="checkbox"/> Keine zufriedenstellende Kooperation mit Eltern / Erzieher/innen <input type="checkbox"/> Beratungsprozess ohne Abschluss / Kein zufriedenstellendes Ergebnis			
Abmeldegründe:			
<input type="checkbox"/> Zielsetzung der Beratung ist erreicht <input type="checkbox"/> Einschulung des Kindes <input type="checkbox"/> Wegzug des Kindes <input type="checkbox"/> Abbruch der Beratung durch die Eltern / durch die Tageseinrichtung <input type="checkbox"/> Sonstige			
Weiterbetreuung durch:			
<input type="checkbox"/> Kinderarzt/-ärztin / Kinderklinik <input type="checkbox"/> Ergotherapie / Logopädie / Heilpädagogische Praxen <input type="checkbox"/> Heilpädagogische Fachberatung der Lebenshilfe <input type="checkbox"/> ASD <input type="checkbox"/> Familien- und Schulberatungsstelle <input type="checkbox"/> Sonstige			

Fragebogen

zur Erfassung der Wirksamkeit und Nachhaltigkeit des SoFrüh-Beratungsangebots*

Name des Kindes: _____

1. Wie schnell erfolgte der Kontakt mit der SoFrüh-Beratungsstelle?schnell langsam**2. War die Gesamtzahl der Beratungskontakte für Sie ausreichend?**ja nein**3. Hat sich das auffällige/störende Verhalten des Kindes im Rahmen der Unterstützung durch die SoFrüh-Beratung positiv verändert?**ja nein**4. Wenn es positive Veränderungen gab:
Über welchen Zeitraum hinweg konnte das Kind diese positiven Verhaltensveränderung beibehalten?**einige Tage bis heute**5. Unabhängig von einer direkten Auswirkung auf das Verhalten: Wie hilfreich war die SoFrüh-Beratung bei der Klärung von Ursachen und Zuständigkeiten bzw. bei der Empfehlung weiterer Maßnahmen?**sehr hilfreich wenig hilfreich**6. In welchem Umfang fühlten Sie sich selbst für Ihre pädagogische Arbeit mit dem Kind unterstützt?**sehr gar nicht**7. In welchem Umfang fühlten Sie sich bzgl. der Zusammenarbeit mit den Eltern unterstützt?**sehr gar nicht**8. Sehen Sie positive Auswirkungen der Beratung über den Einzelfall hinaus?**ja nein**Wünsche und Anregungen:**

* Bitte die Hinweise auf der Rückseite beachten

Erläuterungen zum Fragebogen

Wir möchten mit Hilfe Ihrer Rückmeldungen unser Angebot „SoFrüh-Beratung“ weiterentwickeln und optimieren.

Bitte senden sie uns diesen Fragebogen mit Ihren Einschätzungen zu der Hilfestellung für das genannte Kind möglichst kurzfristig zurück.

Bitte stimmen Sie die Bewertungen mit allen pädagogischen Fachkräften ab, die an der Zusammenarbeit mit der SoFrüh-Beratung direkt beteiligt waren; bei abweichenden Einschätzungen bilden Sie bitte Mittelwerte.

Die Auswertung der Bewertungen erfolgt bei uns anonymisiert im Sekretariat; eine Zuordnung Ihrer Rückmeldungen zu einem Kind oder einer Tageseinrichtung wird danach nicht mehr möglich sein.

Unabhängig von dieser Befragung sind direkt fallbezogenen (positive oder kritische) Rückmeldungen immer erwünscht;

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Teambogen Kindeswohlgefährdung (§8a)

Teambogen
Kindeswohlgefährdung

Name:	Vorname:	Datum:	FK:
Anwesend:			
<input type="checkbox"/> Erstes 8a-Team <input type="checkbox"/> Wiederholungsteam		Letztes 8a-Team am:	

Grund für die mögliche Gefährdung:	Erläuterungen:
(Verdacht) Misshandlung	
(Verdacht) Missbrauch	
(Verdacht) körperl. Vernachlässigung	
(Verdacht) emot. Vernachlässigung	
Sonstiges	

Quelle der Information	Erläuterungen:
Konkrete Angaben des Kindes	
Körperl. sichtbare Hinweise	
Hinweise aus der Diagnostik	
Angaben eines Elternteils	
Hinweise aus dem fam. Umfeld	
Hinweise von Fachkräften	
Sonstiges:	

Risikofaktoren im fam. Umfeld	Ressourcen im fam. Umfeld
Suchtproblematik in der Familie	Erz. Hilfe schon im Einsatz / in Planung
Häusliche Gewalt	Verwandtschaftliches o.a. Netzwerk
Psychische Belastung/Störung bei Elt.	Gute Beziehung zu einem Erwachsenen
Bes. Belastungen bei Geschwistern	Unterstützung in Schule / TFK
Unzureichende Veränderungsmotivation	Veränderungsmotivation bei Eltern
Soziale Isolation	Kind mit guten persönlichen Ressourcen
Kind psychosozial eingeschr./vorbelastet	Fortschritte in Beratung wahrnehmbar
Sonstiges:	Sonstiges:

Teameinschätzung Gefährdung	Erläuterungen:
Kindeswohlgefährdung besteht akut	
Kindeswohlgefährdung besteht latent	
Verdacht (weitere Klärung notwendig)	
Belastete Situation mit zusätzl Hilfebedarf	
Bestehende Hilfen reichen aus	
Sonstiges:	

Weiteres Vorgehen / Vereinbarungen	Erläuterungen:
Fortführung des laufenden Angebots	
Verändertes Angebot in EB	
Kontaktaufnahme Umfeld	
Kontaktaufnahme ASD	
Telefonat mit:	
Bericht an:	
Wiedervorstellung am:	
Sonstiges:	

(Verantwortlich für die Umsetzung ist die o.g. Fachkraft; weitere Notizen bei Bedarf auf der Rückseite)

Zeichen FK:

Zeichen Leitung:

8b-Verlaufs- und Statistikbogen

Verlaufs-
und Statistikbogen

Datum:		lfd. Nr.:		Fachkraft:	
---------------	--	------------------	--	-------------------	--

Auftraggeber

Name						
Institution						
Kontakt/Telefon/mail						
Berufsgruppe	Arzt/Ärztin		Psychoth./Psychologe/in		Soz.-Arb/Päd	
	Lehrkraft		OGS-Mitarbeiter/in		Schulsozialarbeiter/in	
	Heil-Päd		Ergo-/Logother.		Hebamme	
	Sonst. Fachkraft		Keine Fachkraft			
Arbeitsbereich	Grundschule/OGS		Sek I -Schule		Sonst. Schule	
	Klinik		Kinderärztl. Praxis		Sonst. Arztpraxis	
	Psychoth. Praxis		Ergo-/Logo-/HP-Praxis		Gesundheitsamt	
	Verein/Ehrenamt		Frühförderung		Sonst.	

Ablauf

		Datum	Kürzel	Dauer	Ort
a	Erste Kontaktaufnahme zu uns				
b	Kontaktaufnahme durch Fachkraft (Rückruf)				
c	Erste inhalt. Beratung (event. = a oder b)				
d	Zweite inhalt. Beratung				
e	Dritte inhalt. Beratung				
f	Erstes 8b-Team				
g	Zweites 8b-Team				
h	(interner) Abschluss (event. = c – g)				

Inhalt

Art der Problemlage (Welche Schädigung/Gefährdung wird vermutet?)		Mehrfachnennungen möglich
Misshandlung		häusliche Gewalt
Unterversorgung / Vernachlässig		Sex. Missbrauch
emotionale Vernachlässigung		

Art der Informationen/Indizien (Grundlage für die Anfrage des Auftraggebers)		Mehrfachnennungen möglich
Aussagen von Sorgeberechtigten		Körperliche Anzeichen beim Kind/Jugendl.
Aussagen von Dritten		Aussagen des K/J selbst
Verhaltensbeobachtungen Kind/Jugendl.		Info/Eindrücke zur fam. Situation (Wohnung, ...)
Verhaltensbeobachtungen Bezugsperson		Sonst.

Beratungsinhalt		Mehrfachnennungen möglich
Hilfe bei Einschätzung v. Gefährdungsanzeichen		Hilfe bei Weiterverweisung an Fachstellen
Hilfe bei eigenem Umgang mit Problemlage		Persönliche (emotionale) Entlastung
Info-Bedürfnis über 8a-Verfahren bzw. JH allg.		Sonst.

Ergebnis der Beratung		keine Mehrfachnennungen (außer Nachfolgetermin)
Situation bleibt offen (kein konkretes Ergebnis)		Überleitung anderen Dienst angestrebt
Entscheidung für 8a-Meldung		Weitere Klärung
ASD-Kontakt außerhalb 8a		
Überleitung EB angestrebt		Sonst.

Bewertung der Beratung: In welchem Umfang erschien die Beratung hilfreich und klärend?					
sehr	zufriedenstellend	in einigen Aspekten	eher wenig		kaum



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Konzept der LRS-Förderung in der Familienberatungsstelle Herne

Inhalt

Vorbemerkung

1 Das Verfahren

- 1.1 Zugangsvoraussetzungen
- 1.2 Fachliche Prüfung
- 1.3 Beratung

2 Förderung

- 2.1 Fördervereinbarung
- 2.2 Gruppengröße
- 2.3 Förderziel / -dauer
- 2.4 Materialien und Methoden
- 2.5 Förderplan
- 2.6 Stundenaufbau
- 2.7 Zwischentests
- 2.8 Förderende

3 LRS-Team

4 Elternarbeit

- 4.1 Ziele der Elternarbeit
- 4.2 Regelmäßige Elterngespräche

5 Schulkontakte

6 Anhang

Vorbemerkung

Die Förderung von Kindern mit Lese-Rechtschreib-Schwächen gehört zu den traditionellen Angeboten der Herner Familienberatungsstelle; sie wurde schon immer schwerpunktmäßig von nebenamtlichen Förderkräften durchgeführt.

Mit der Übernahme eines Förderauftrages verpflichtet sich eine nebenamtliche Honorarkraft dazu, ihre Tätigkeit nach diesem Konzept auszurichten.

Alle im Rahmen dieses Konzeptes tätigen Personen sind darüber informiert, dass sie die Bestimmungen zur Kindeswohlgefährdung (nach § 8a SGB VIII) zu beachten haben.

Vor der Beschreibung der eigentlichen Fördertätigkeit wird kurz der formale Rahmen bzw. der Vorlauf dargestellt.

1. Das Verfahren

1.1 Zielgruppe

Die LRS-Förderung der EB-Herne richtet sich an Kinder mit einer diagnostizierten Teilleistungsstörung im Lese- und Rechtschreibbereich, die nicht dem Personenkreis im Sinne der Eingliederungshilfe gemäß § 35a SGB VIII zuzuordnen sind.

1.2 Fachliche Prüfung (Diagnostik)

Die fachliche Prüfung findet durch psychologische Fachkräfte der Beratungsstelle statt. Im Rahmen einer ausführlichen Diagnostik unter Einsatz standardisierter und wissenschaftlich anerkannter Verfahren werden folgende Befunde erhoben und Informationen einbezogen:

- Allgemeine Intelligenz
- Rechtschreibleistung
- Leseleistung
- Psychische Belastungen
- Schullaufbahn und Zeugnisse
- Schulfragebogen / Lehrereinschätzungen
- Besonderheiten der familiären Situation
- Berichte zu vorangegangenen Diagnosen bzw. Behandlungen

Im Rahmen von festgelegten Kriterien werden die Einzelbefunde zu einem diagnostischen Gesamtbild zusammengefügt.

Nach Bewertung der Diagnostik durch das Team der psychologischen Fachkräfte wird hier entschieden, welche fachliche Empfehlung ausgesprochen wird.

Sollten die Kriterien für eine Zuordnung zum Personenkreis §35a erfüllt sein, wird ein Antrag auf Eingliederungshilfe beim Fachdienst für Eingliederungshilfe empfohlen.

1.3 Beratung

Das Ergebnis der Diagnostik wird den Eltern in der Regel in einem persönlichen Gespräch mitgeteilt. Dabei können auch Hinweise zu häuslichen Fördermöglichkeiten gegeben werden. Bei Bedarf wird auf weitere Beratungsmöglichkeiten hingewiesen.

2. Förderung

2.1 Förder-Vereinbarung

Zwischen der Beratungsstelle und den Eltern wird eine schriftliche Vereinbarung über die Rahmenbedingungen der Förderung abgeschlossen (s. Anhang).

2.2 Gruppengröße

In einer Gruppe sollten sich nicht mehr als drei, in der Regel jedoch zwei Kinder befinden. Die Kinder sollten sich in Bezug auf Klassenstufe, Alter und Leistungsfähigkeit ähneln.

Einzelförderungen finden nur in besonderen Ausnahmefällen statt.

2.3 Förderdauer / Förderziel

Ziel der außerschulischen Förderung ist nicht das Erreichen eines unauffälligen alters- bzw. klassengemäßen Leistungsstandes, sondern der Abbau von grundlegenden Defiziten, die das Nutzen anderer (schulischer und familiärer) Fördermöglichkeiten erschweren. Dies können auf der einen Seite (wahrnehmungsgebundene) Schwächen bei der elementaren lautgetreuen Schreibung oder gravierende Schwächen im Leseverständnis sein, auf der anderen Seite aber auch emotionale und motivationale Belastungen und Blockaden im Umgang mit dem Lernstoff.

Ein Kind sollte nach einem Jahr Förderung deutliche Fortschritte gemacht haben. Die Lernentwicklung sowie die Motivation bezüglich der Nutzung des Förderangebotes werden regelmäßig im Team besprochen. Bei einer Stagnation des Lernprozesses werden mögliche hinderliche Faktoren im Team erörtert und gegebenenfalls erforderliche Maßnahmen zur Veränderung der Problematik initiiert. Nach ca. zwei Jahren sollte die Förderung zu Ende gehen und das Kind und seine Bezugsperson auf eine häuslich autonome Unterstützung vorbereitet werden. In Ausnahmefällen ist eine Förderung auch über zwei Jahre hinaus möglich, endet jedoch maximal nach drei Jahren.

Die jeweilige Zeitperspektive und eventuelle Sonderregelungen sind im Team (in einem ca. halbjährlichen Turnus) zu besprechen.

2.4 Materialien und Methoden

Die Förderung basiert auf dem Einsatz anerkannter Diagnose- und Übungsmaterialien; zusätzlich werden von den einzelnen Förderkräften jeweils individuelle methodische Zugangswege und fachliche Kompetenzen eingebracht.

Das Fördermaterial ist breit und differenziert angelegt, um möglichst viele Funktionsbereiche fördern zu können. Darunter sind vor allem die Wahrnehmungsbereiche (visuell, auditiv etc.) sowie die Konzentration und Aufmerksamkeit von besonderer Bedeutung. Aber auch Motorik und Raumorientierung können wichtige Bestandteile des Förderplans darstellen. Hierzu kommt u. a. das Regeltraining in seinen Aufbaumöglichkeiten zum Einsatz. Dabei stehen beispielsweise der Kieler Lese- und Rechtschreibaufbau, das Marburger Rechtschreibprogramm, Lautgetreue Rechtschreibförderung nach Reuter-Liehr, die Bremer Hilfen zur Raumorientierung und visuell-motorischen Koordination sowie verschiedene Programme zur Förderung der Wahrnehmung und Konzentration zur Verfügung.

Auch PC-gestützte Förderprogramme (z. B. GUT...) werden in die Arbeit soweit wie möglich und nützlich miteinbezogen.

2.5 Förderplan

Zu Beginn einer Förderung wird ein individueller Förderplan für jedes neue Kind erstellt. Dieser kann nach einer kurzen Kennenlernphase aus den ersten Eindrücken und den bisherigen Testergebnissen des Kindes entwickelt werden. Hierbei sollten vor allem die individuellen Stärken und Schwächen berücksichtigt werden und die dazu entwickelten Übungen sukzessive aufgebaut sein. In der Regel wird mit Übungen aus dem am stärksten geschwächten Leistungsbereich begonnen. Dieser kann durch spezielle Übungen weiter eingegrenzt oder erweitert werden. Es kann mit Lautgebärden und lautgetreuem Textmaterial begonnen werden. Langsam können dann die individuellen Fehlerschwerpunkte der einzelnen Rechtschreibbereiche hinzugenommen werden.

Sinnvoll gestaltet ist eine LRS-Förderung, wenn der Schweregrad der Übungen kontinuierlich an das Leistungsniveau des Kindes angepasst wird.

2.6 Stundenaufbau

Inhaltlich sollte eine Förderstunde so gestaltet sein, dass Übungen zur aktuellen Leistungsstufe im Rechtschreib- und/oder Lesebereich, sowie - dem individuellen Bedarf entsprechend - Konzentrations- bzw. Wahrnehmungsübungen durchgeführt werden. Auch eine Entspannungsübung ist hin und wieder sinnvoll. Zu Beginn der Stunde sollte Zeit sein, um ein kurzes Wochenfeedback von jedem Gruppenteilnehmer zu bekommen. Zur Vertiefung der Förderinhalte können Hausaufgaben mitgegeben werden, die in der jeweils nächsten Förderstunde kontrolliert werden sollten.

2.7 Zwischentests

Bei Bedarf, jedoch mindestens einmal pro Förderjahr, sollten Zwischentests im Lesen und Schreiben durchgeführt werden. Die Durchführung und Auswertung übernimmt die Förderkraft in der Förderstunde. An Hand des Ergebnisses kann dann der bestehende Förderplan angepasst und modifiziert werden. Der Zwischentest dient ebenso dazu, das Förderende zu prognostizieren und zu planen. Entscheidungen dazu werden im Team getroffen.

2.9 Förderende

Das Ende der Förderung eines Kindes wird im Team vorgeplant und besprochen. Dazu werden die Leistungsüberprüfungen, die psychisch-emotionale Befindlichkeit und der schulische Entwicklung des Kindes sowie die Motivationslage, aber auch die bisherige Förderdauer als Richtlinie verwendet. Es wird ein Abschlussgespräch mit den Eltern vereinbart, um noch ausstehende Fragen zu häuslichen Übungsmöglichkeiten sowie zu alternativen Lern- und Motivationsprogrammen (z. B. PC-Programme) zu klären.

Es wird explizit darauf hingewiesen, dass sich die Eltern bei Bedarf jederzeit wieder an die Beratungsstelle wenden können.

3. LRS-Team

Das LRS-Team besteht aus den drei Förderkräften und den Fachkräften Frau Braun-Wagner und Frau Rieger-Hagen. Es findet außerhalb der Ferienzeiten ¼ jährlich statt. Bei Bedarf können zwischenzeitlich Miniteams mit den Fachkräften durchgeführt werden.

Inhaltlich verfolgt das Team folgende Ziele:

- Aufteilung neuer Förderkinder auf bestehende Gruppen
- Individuelle Fallbesprechung über Therapieverlauf bzw. über mögliches Therapieende
- Probleme in der Förderung (Motivation, Gruppenkonflikte, methodische Schwierigkeiten)
- Klärung von Hinweisen auf Gefährdungslagen bzw. auf weitergehenden Beratungsbedarf
- Information zu neuen Medien oder Fördermaterialien

Die Inhalte der Teamsitzungen und Teamentscheidungen werden protokolliert.

4. Elternarbeit

4.1 Ziele der Elternarbeit

Die Elternarbeit ist ein bedeutender Bestandteil der LRS-Förderung. Zum einen ist eine gute und sinnvolle Förderung nur dann möglich, wenn das Kind einen Rückhalt aus der Familie spürt und das Gelernte regelmäßig unter Aufsicht üben und wiederholen kann. Nur so kann das Kind optimal von den Fördermaßnahmen profitieren. Weiterhin ist für die Eltern wichtig, über den Ablauf und Inhalt der Förderung genau aufgeklärt zu werden. Eltern von lese-rechtschreibschwachen Kindern sind erfahrungsgemäß stark verunsichert und haben ein großes Informationsbedürfnis. Auch zu hochgesteckte Ziele müssen gerade gerückt werden.

4.2 Regelmäßige Elterngespräche

Alle sechs Monate findet ein Gespräch mit den Fördereltern statt. Dafür setzt sich die Förderkraft mit der Bezugsperson in Verbindung und macht einen Termin aus.

Ausnahmen sind z. B. möglich, wenn der Kontakt zu einem Elternteil kontinuierlich besteht und kein weiterer Klärungsbedarf besteht.

Im Gespräch sollen die Fortschritte und Blockaden des Kindes angesprochen werden - sowohl im Leistungsbereich als auch im Verhalten. Darüber hinaus soll die Rolle der Eltern nochmals gestärkt und heimische Fördermöglichkeiten besprochen werden. Die Ziele für die nächste Förderphase werden festgelegt. Darüber wird ein Vermerk in der Akte hinterlegt. Bei Bedarf können Elternkontakte auch zusammen mit einer Fachkraft der EB durchgeführt werden (in der Regel Frau Rieger-Hagen oder Frau Braun-Wagner).

5. Schulkontakte

Mindesten einmal pro Jahr soll ein Gespräch mit dem Klassen- oder Deutschlehrer des Förderkindes geführt werden. Bei Bedarf können weitere Telefonate sinnvoll sein. Dieses Gespräch findet in der Regel telefonisch statt.

Im Gespräch mit dem Lehrer sollen Informationen über das Verhalten, die Motivation und die Leistungsfähigkeit in Bezug auf die Teilleistungsschwäche ausgetauscht werden. Die weiteren Ziele der Förderung in der EB und in der Schule werden besprochen. Über das Gespräch wird ein Aktenvermerk angelegt.

Bei Bedarf können die Fachkräfte der EB in die Kooperation mit der Schule einbezogen werden.

KONZEPTION
der Zusammenarbeit
aller Herner Familienzentren mit der städtischen
Familien- und Schulberatungsstelle

Verfasserinnen:

Sabine Jäger und Sarah Liebig

im Januar 2016, ergänzt im August 2016 und im Juli 2018

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Einleitung	3
2 Zielgruppe	4
3 Ziele	4
4 Ebenen der Zusammenarbeit	5
5 Rahmenbedingungen	6
5.1 Koordination der Zusammenarbeit	6
5.2 Das Partnermodell	7
5.3 Angebote der Familienbildung	7
5.4 Angebote der offenen Sprechstunde	9
5.5 Neue Familienzentren	9
6 Ausblick	10

1 Einleitung

Die Zusammenarbeit der städtischen Familien- und Schulberatungsstelle mit den Kindertageseinrichtungen unterschiedlicher Trägerschaft in Herne reicht viele Jahre zurück. Die SoFrüh-Beratung und thematische Vorträge für Eltern der KiTas sind seit Jahren fester Bestandteil dieser Kooperation.

Mit der Landesförderung der Familienberatungsstellen für die Zusammenarbeit mit Familienzentren ab 2010 wurde ein stadtweites Partnermodell sukzessive etabliert. Die trägerübergreifende Zusammenarbeit der Familienzentren - angeregt durch das Lernen-vor-Ort-Projekt ebenfalls ab 2010 – ermöglichte und etablierte die Zusammenarbeit mit den Familienzentren aller Träger. Die Angebote der Familienbildung wurden ausgeweitet und konzeptionell den Bedürfnissen der Zielgruppen in den Herner Sozialräumen angepasst. Eine offene Familienberatungs-Sprechstunde einmal monatlich ist in den meisten Familienzentren seitdem fester Bestandteil des Leistungsspektrums des Familienzentrums. Zudem hat jedes Familienzentrum einen festen Ansprechpartner der städt. Familien- und Schulberatung, mit dem bzw. mit der die Zusammenarbeit bedarfsorientiert gestaltet wird.

Ein großes Netzwerktreffen mit den beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Familien- und Schulberatung und allen Familienzentrumsverantwortlichen der Herner Familienzentren fand im April 2015 statt. Der persönliche und fachliche Austausch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beider Institutionen bekräftigte die bisherigen Kooperationsinhalte und gab den Anstoß für diese Konzeption. Sie wurde in mehreren Treffen einer Arbeitsgruppe erstellt. Es galt ein umfangreiches Kooperationssystem abzustimmen. Dabei bestand die Herausforderung in der Erarbeitung von allgemeingültigen Eckpunkten, die individuelle Spielräume in den einzelnen Familienzentren zulassen.

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe sind:

- Regina Bartel, stellvertretende Leiterin der städt. Familien- und Schulberatungsstelle
- Roswitha Boczula, Leiterin der städt. Kita Plutostr. Im Familienzentrum Röhlinghausen, Mitglied der Steuerungsgruppe der Familienzentren
- Sabine Jäger, Koordinatorin der Familienzentren in der Stadt Herne
- Sarah Liebig, Koordinatorin Familienbildung der Stadt Herne
- Heike Müller, stellvertretende Leiterin des Familienzentrums Phantasia, Mitglied der Steuerungsgruppe der Familienzentren
- Susanne Quest, Mitarbeiterin der städt. Familien- und Schulberatungsstelle

Es wurde vereinbart, dass diese Arbeitsgruppe sich mindestens zweimal jährlich zusammensetzt, um die Erfahrungen sowohl auf der praktischen, als auch auf der Steuerungsebene zu reflektieren und die Kooperation im Sinne einer kontinuierlichen Qualitätsentwicklung weiter im Blick zu halten.

2 Zielgruppe

Die vorrangige Zielgruppe der Kooperationsangebote zwischen der Familienberatungsstelle und den Familienzentren in Herne sind die Eltern der jeweiligen Kindertageseinrichtung bzw. des Familienzentrums sowie die Eltern aus dem Umfeld. Mit der Bezeichnung `Eltern´ sind alle Erziehungsverantwortlichen angesprochen.

Die Zielgruppe konkret:

- alle Herneer Eltern mit unterschiedlichen Lebenslagen, Bedürfnissen und Lebenssituationen, die sich mit Fachleuten und anderen Eltern gerne zu bestimmten Themen und Aspekten austauschen möchten.
- Eltern, die aktuelle Fragen oder Anliegen haben, die in einem oder wenigen Gesprächen zu besprechen sind.
- Eltern, die in der Lage sind, die Anregungen in den Alltag umzusetzen.
- Eltern mit einem intensiveren Beratungsbedarf. Ihnen wird der Zugang zur FSB erleichtert.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Familienzentren

3 Ziele

Die Ziele der Kooperation sind:

- die Erziehungskompetenz der Eltern stärken
- auf alltägliche Erziehungssituationen, -fragen und/oder -probleme eingehen, damit Eltern sicher sind bzw. werden und sich Unsicherheiten nicht verfestigen.
- die Eltern in der Bewältigung des Alltags unterstützen
- weitergehende Beratung(en) für die Eltern anregen
- Prävention: Motivation, Information, Beratung der Eltern
- Die Hürden der Eltern zur FSB-stelle verringern
- die Zusammenarbeit der beiden Institutionen stärken
 - ⇒ Kenntnisse über die Arbeitsfelder
 - ⇒ Regelmäßiger persönlicher Kontakt
 - ⇒ Schaffung „kurzer Dienstwege“ im Bedarfsfall
 - ⇒ Professioneller Austausch im Kontext der Zusammenarbeit
- Ressourcenorientiertes Arbeiten
 - ⇒ Nutzung der spezifischen Fachkompetenz zu bestimmten Themen der städt. Familien- und Schulberatung durch die Familienzentren
 - ⇒ Nutzung der Familienzentren als Türöffner für Angebote der städt. Familien- und Schulberatung

4 Ebenen der Zusammenarbeit

Die Kooperation zwischen der Familienberatungsstelle und den Familienzentren in Herne realisiert sich auf unterschiedlichen Ebenen. Jedes Familienzentrum bzw. jede Kita entscheidet bedarfsorientiert, wie und auf welchen Ebenen die Zusammenarbeit mit der städt. Familien- und Schulberatung ausgestaltet wird:

1. Elternveranstaltung der Familienbildung

Es gibt eine bedarfsorientierte Themenauswahl mit der Möglichkeit, dass jedes Familienzentrum sich ein oder mehrere Themen für Elternveranstaltungen auswählen kann. Die Themen werden in Form von Vorträgen, Gesprächskreisen oder informellen Elterntreffen vermittelt und sollen sich an den alltagsnahen Bedürfnissen der Eltern ausrichten. Diese Familienbildungsveranstaltungen sind in der Regel für Eltern des Familienzentrums und des Sozialraums nutzbar.

2. Anlassbezogene, bedarfsorientierte Veranstaltungen für Familienzentren

Bei Auftreten eines aktuellen, spezifischen Themas in der Elternschaft und/oder der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KiTas/der Familienzentren werden zeitnah Angebote mit der Familien- und Schulberatung abgestimmt und durchgeführt.

3. Offene Sprechstunde der Familienberatung

Jedes Familienzentrum kooperiert mit einer/einem festgeschriebenen Mitarbeiterin/Mitarbeiter der Familienberatungsstelle. Dieser Partner steht regelmäßig den Eltern als Ansprechperson für Einzelberatungen im Familienzentrum zur Verfügung. Zeit und Häufigkeit dieser Sprechstunde werden bedarfsgerecht festgelegt. Aufgrund der sozialräumlichen Nähe und der vertrauten Umgebung ist dieses Format für die Eltern attraktiv, um erste Fragen zu klären und im weiteren Bedarfsfall den Zugang zu den zentralen Standorten der Familien- und Schulberatungsstelle zu erleichtern.

4. Informelle Gespräche

Nach Bedarf kommt die Partnerin/der Partner der Familien- und Schulberatung auch in das Elterncafé oder andere informelle Veranstaltungen (Tag der offenen Tür, Sommerfest etc.) des jeweiligen Familienzentrums, um die Arbeit der Beratungsstelle allgemein vorzustellen und den Weg zu öffnen für weiterführende Beratungen im Bedarfsfall.

5. SoFrüh Beratung

Aufsuchende Unterstützung für das pädagogische Personal der Kindertageseinrichtungen für den Umgang mit verhaltensauffälligen Kindern: Hilfe bei der Einschätzung der Problemlage, Anregungen für den pädagogischen Alltag, Beratungen zur Einbeziehung der Eltern bzw. Durchführung von Elterngesprächen, Beratung und Begleitung bzgl. der Einbindung weiterer Institutionen.

6. Teamgespräche

Ergänzend zum Angebot der offenen Sprechstunde tauschen sich die zuständige Mitarbeiterin/der zuständige Mitarbeiter der Familienberatungsstelle in einem Teamgespräch im Familienzentrum über die Zusammenarbeit und aktuelle Themen bzw. Erfahrungen aus. Dies dient auch dem Kennenlernen aller aktuellen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung sowie der weiteren vertrauensvollen Zusammenarbeit der Beteiligten.

7. Input für Teamfortbildungen

Zur inhaltlichen Gestaltung von Teamtagen der Familienzentren können für spezifische Themenbereiche die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Familien- und Schulberatungsstelle angefragt werden.

5 Rahmenbedingungen

Die Rahmenbedingungen umfassen die inhaltliche wie organisatorische Zusammenarbeit.

5.1 Koordination der Zusammenarbeit

Als übergeordnete Ansprechpersonen stehen folgende Personen zur Verfügung:

Koordination Familienzentren (Sabine Jäger):

- Zentrale Abfrage der konkreten Themenwünsche der FaZe im Bereich Familienbildung
- Ansprechperson für sämtliche Fragen der Familienzentren und Schnittstelle zwischen Familienzentrum und Familienberatungsstelle
- Vorbereitung der jeweiligen Kooperationsvereinbarung im Rahmen des Gütesiegels NRW zwischen dem Familienzentrum und der städt. Familien- und Schulberatungsstelle
- Enge Zusammenarbeit mit der Koordination Familienbildung
- Familienzentrumsübergreifende Öffentlichkeitsarbeit

Stellvertretende Leitung der städt. Familien- und Schulberatung, zuständig für den Bereich Familienzentren (Regina Bartel):

- Abschluss der Kooperationsvereinbarungen mit den einzelnen Familienzentren
- Ansprechperson für die Familienzentren bei der „Partnerzuordnung“, sowie für alle übergeordneten organisatorischen Fragestellungen
- Ansprechperson für die Familienzentren im Bereich Teamfortbildungen und anlassbezogene Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit:
 - Erstellung und Übermittlung des Aushangs der jeweiligen Veranstaltung der FSB im FaZe an die beteiligten Kitas des Familienzentrums zum Ausdrucken
 - Angebotsweiterleitung zur Veröffentlichung im Familienportal der Stadt Herne

SoFrüh Beratung / Familienbildungsveranstaltungen (Susanne Quest):

- Bereitstellung der Listen mit dem Themenspektrum der städt. Familien- und Schulberatungsstelle an alle Familienzentren
- Konkrete Organisation der Familienbildungsveranstaltungen
- Rückkopplung der ausgewählten Themen / Listen an die Koordination Familienzentren und die Koordination Familienbildung
- Ansprechperson der SoFrüh Beratung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Herner KiTas.

5.2 Das Partnermodell

Jedes Familienzentrum hat eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter der Familienberatungsstelle als feste Ansprechperson. Die Partnerzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung der zentralen Zielgruppe des Familienzentrums und ist möglichst identisch mit der Mitarbeiterin /dem Mitarbeiter der Familienberatungsstelle, die/der die offene Beratung (Sprechstunde) durchführt.

In den Familienzentrums-Verbänden gibt es eine zentrale Ansprechpartnerin/einen zentralen Ansprechpartner, die/der die Absprachen mit der Familienberatungsstelle trifft. Einmal im Jahr findet in der Regel ein Austausch zwischen diesen Partnern statt.

5.3 Angebote der Familienbildung

Themen der Familienbildungsangebote

Das Themenspektrum der Familienbildungsangebote umfasst Themen der

- Erziehung,
- Gesundheit,
- Alltagsbewältigung,
- Entwicklung und entsprechender Entwicklungsphasen von Kindern und
- Familiensituationen.

Es erfolgt jährlich eine Anpassung des Themenspektrums, je nach Bedürfnissen der Eltern und der spezifischen Zielgruppen. Die Ermittlung der Bedarfe erfolgt über die direkte Beteiligung der Eltern (Elternbefragungen) sowie über die Einbeziehung der Elternbeiräte und der professionellen Einschätzungen und Alltagserfahrungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Familienzentren.

Die Zielgruppen der Familienbildungsangebote

Die Zielgruppe Eltern ist keine homogene Gruppe. Sie ist durch eine große Diversität gekennzeichnet, die sich aus unterschiedlichen Lebenswelten, Kulturen und Werten der Familien ergibt. Daher haben Eltern heterogene Bedürfnisse und benötigen zielgruppenspezifisch angepasste Ansprachen und Angebote. Aus diesem Grund gibt es bei den Angeboten der Familienbildung keine Mindestteilnehmerzahl. Absagen bzw. Ausfälle widersprechen einer professionellen Öffentlichkeitsarbeit und erfolgen deshalb nur in

absoluten Ausnahmefällen und stets in Absprache zwischen der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter der Familienberatungsstelle und dem Familienzentrum, zum Beispiel wegen Krankheit oder einrichtungsbezogenen Belangen.

Das Familienzentrum teilt Änderungen der Veranstaltungen der Koordinatorin Familienzentren mit.

Jahresplanung der Familienbildungsangebote

Die Angebotsplanung erfolgt nach dem Kita-Jahr. Die einzelnen Teilschritte im Überblick:

<i>Was passiert?</i>	<i>Wann?</i>	<i>Wer ist verantwortlich?</i>
<i>Anschreiben</i> der FSB mit aktuellem Themenspektrum an alle Familienzentren für das Kita-Jahr (= 01.08. des laufenden Jahres bis zum 31.07. des kommenden Jahres)	Erste Woche nach der Sommerschließung	Susanne Quest
<i>Rückmeldung</i> jedes FaZe über Wunschthemen (bis zu drei Angebote pro FaZe im Kitajahr)	Bis drei Wochen nach Erhalt des o.g. Anschreibens	Die einzelnen FaZe
Konkrete <i>Planung und Terminierung</i>	Bis sechs Wochen nach o.g. Anschreiben	Durchführender MA der FSB mit den einzelnen FaZe und Susanne Quest
Rückkopplung der Liste an Koordination Familienzentren und Koordination Familienbildung	Sechs Wochen nach Anschreiben	Susanne Quest

Aktuelle und kurzfristige Einzelbedarfe der Familienzentren bzw. Kitas können jederzeit in der Familien- und Schulberatung angefragt werden. Die Realisierung ist abhängig von den freien Kapazitäten des Teams der FSB.

Die konkrete Organisation der Familienbildungsangebote

Zeitnah vor der Veranstaltung findet ein kurzer Austausch zwischen Familienzentrum und Referentin/Referent der Familienberatungsstelle statt, in dem Folgendes besprochen wird:

- Anpassung des Formats der Veranstaltung an den potentiellen Teilnehmerkreis
- Räumlichkeiten und deren Ausstattung
- Besonderheiten der Gruppenzusammensetzung; ggf. Einbeziehung von Bildungsbotinnen
- Modalitäten der Kinderbetreuung

Die Öffentlichkeitsarbeit der Familienbildungsangebote

Die Öffentlichkeitsarbeit findet auf unterschiedlichen Ebenen statt:

- Es gibt einen standardisierten Aushang für die Familienbildungsangebote in den Familienzentren. Dieser Aushang dient der Wiedererkennung und erleichtert den Eltern den Zugang. Die kurzen, für Eltern verständlichen Texte und die thematischen Bilder für die Aushänge werden von der Familien- und Schulberatung gestellt. Die Aushänge werden von den jeweiligen Familienzentren veröffentlicht.
- Durch die persönliche Ansprache der Eltern durch die Fachkräfte der Familienzentren wird fortlaufend für die Veranstaltung geworben.
- Die Familienbildungsangebote werden im Familienportal der Stadt Herne veröffentlicht.
- Jedes Familienzentrum nutzt weitere, individuelle Zugangswege, um auf die Angebote aufmerksam zu machen.

5.4 Angebote der offenen Sprechstunde

Ansprechperson

Jedem Familienzentrum ist eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter der Familienberatungsstelle zugeordnet. Diese Ansprechperson der Familienberatungsstelle führt die offene Sprechstunde der Familienberatung im jeweiligen Familienzentrum durch.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass durch die Anwesenheit der Beratungsstellen-Partner bei (informellen) Veranstaltungen und/oder im Elterncafé die Akzeptanz der Eltern wächst und diese dadurch die offene Sprechstunde für ihre eigenen Belange besser nutzen.

Konkrete Organisation der offenen Sprechstunde

Ort und Zeit der offenen Sprechstunde werden individuell zwischen den Partnern beider Institutionen abgestimmt. Das Familienzentrum organisiert den Aushang, einen ungestörten Raum und die Organisation der zeitlichen Reihenfolge der Gespräche. Zur Schwellenreduzierung stellt sich bei Bedarf die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter der Familienberatungsstelle den Eltern im Elterncafé oder einer anderen Elternveranstaltung vor.

Öffentlichkeitsarbeit der offenen Sprechstunde

Für den Aushang steht ein standardisierter Vordruck zur Verfügung. Der Partner/ die Partnerin wird auf diesem Vordruck mit Foto vorgestellt. Die Terminierung der Elterngespräche erfolgt über das Familienzentrum.

5.5 Neue Familienzentren

Die jährlich hinzukommenden Familienzentren erhalten mit Beginn des Kindergartenjahres und damit auch dem Beginn des Zertifizierungsprozesses die Liste der Familienbildungsangebote. Es kann eine thematische Veranstaltung gewählt werden. Die Familien- und Schulberatungsstelle benennt zudem einen Partner / eine Partnerin für das Familienzentrum.

6 **Ausblick**

Die gute Zusammenarbeit zwischen den Herner Familienzentren und der städtischen Familien- und Schulberatungsstelle basiert auf dem gewachsenen System der vergangenen Jahre und wurde in der vorliegenden Konzeption festgeschrieben. Durch regelmäßige Reflexions- und Planungsgespräche wird diese Konzeption veränderten bzw. neuen Gegebenheiten angepasst und weiter entwickelt.



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

**Familien- und
Schulberatungsstelle**

Infoblatt

**für
Pflege-/Bereitschaftspflegeeltern
über Verhaltensweisen von Pflegekindern
und mögliche Interventionen**

März 2018

„Wir ticken anders“

(sagte mal ein Kind darüber, Pflegekind zu sein)

➤ Ticken Pflegekinder wirklich anders?

Können wir überhaupt von typischen Verhaltensweisen von Pflegekindern sprechen?¹

Die Antwort ist nicht einfach zu bejahen oder zu verneinen.

Im Unterschied zu Kindern, die in ihren biologischen Familien aufwachsen, sind Pflegekinder jedoch mit besonderen psychischen Herausforderungen konfrontiert – und das zusätzlich zur üblichen psychosozialen Entwicklung, die jedes Kind durchläuft.

Aber was genau sind diese besonderen psychischen Herausforderungen und welche Themen bringen Pflegekinder aus ihren Herkunftsfamilien mit?

Themen, die uns in Herkunftsfamilien immer wieder begegnen sind :

- Drogen/Alkoholmissbrauch
- Verwahrlosung/Vernachlässigung
- Gewalt

Kann eine Pflegfamilie die ersten schlimmen Jahre überhaupt vergessen machen?

Für Pflegekinder ist es nicht unerheblich die Lebenswelt der Herkunftsfamilie und die Lebenswelt der Pflegeeltern in Einklang zu bringen.

Das ist auch für Pflegeeltern mit nicht unerheblicher Herausforderung verbunden.

Viele erzieherische Strategien, die sonst zielführend genutzt werden, funktionieren nicht oder führen zur Verstärkung des Problems.

In Pflegefamilien macht sich dann leicht Verzweiflung breit bis hin zur Resignation.

1) Christel Rech-Simon, Fritz B. Simon
Survival Tipps für Adoptiveltern, Carl Auer Verlag; 2014

Was brauchen Pflegeeltern?

Pflegeeltern brauchen Erklärungen für das Verhalten ihres Kindes, damit Krisen und Missverständnisse verhindert werden können.

In Anlehnung an Nienstedt/Westermanns Integrationsmodell lassen sich 3 Phasen der Integration von Pflegekindern unterscheiden

1. Anpassung und Annahme¹

Das Pflegekind hält sich aus Angst und Unsicherheit zurück. Es passt sich den Wünschen und Erwartungen der Pflegeeltern an. Es verhält sich unauffällig und entspricht den Anforderungen der Pflegeeltern. Oft sind diese erstaunt, wie reibungslos sich das Kind integriert. Das Kind zeigt sich teilweise sogar überangepasst.

Sein Wohlergehen zeigt, wie sehr es versucht seine Unsicherheit unter Kontrolle zu halten. Es scheint seine Lage nicht noch zusätzlich durch sein Verhalten gefährden zu wollen.

2. Übertragung

Nach der Phase der Eingewöhnung zeigen Pflegekinder plötzlich und häufig unerwartet Verhaltensweisen, die auf *alte* Erfahrungen und Lebensstrategien zurückzuführen sind. Jetzt tauchen insbesondere Werte, Verhaltensmuster und Umgangsformen auf, an die die Kinder in ihrer Herkunftsfamilie gewöhnt waren. Das Kind prüft die neue Lebenswelt auf Wirklichkeit, aber auch die Stabilität der Beziehung zu den Pflegeeltern. Das Pflegekind überträgt negative und traumatische Erfahrungen, die es mit den biologischen Eltern gemacht hat, auf die Pflegeeltern. Dies ist Folge der seelischen und/oder körperlichen Verletzung, die das Kind erleben musste.

In dieser Phase benötigen Pflegeeltern gute Nerven, Geduld und Einfühlungsvermögen um mit der Übertragung umzugehen.

1) Heinzjürgen Ertmer: Wenn Pflegeeltern und Fachkräfte an ihre Grenzen stoßen, Vortrag 2010; www.agsp.de/assets/applets/Pflegeeltern_Grenzen_Ertmer_.pdf

3. Regression und Integration

In der Regressionsphase knüpft das Kind an versäumte Entwicklungsstufen an und holt diese z.T. nach. (z.B. Kind nuckelt wieder am Daumen; verfällt in Babysprache...)

Das Regredieren sollte als positives Zeichen gesehen werden, da es eine neue und verlässliche Eltern-Kind-Beziehung ermöglicht.

Das Kind identifiziert sich mit den Pflegeeltern, seine Identität ist durch die Zugehörigkeit zu den Pflegeeltern geprägt.

Hier eine Sammlung von Verhaltensweisen, die Pflegeeltern häufig beschreiben:^{1;2}

1. Das Kind isst ohne Maß - es hortet Essen

Pflegekinder haben häufig traumatische Erfahrung gemacht, insbesondere in Bezug auf ihre Versorgung. Sie kennen oft keine regelmäßigen Mahlzeiten oder haben ggf. sogar Hunger gelitten. In der Pflegefamilie zeigt sich häufig ihr Nachholbedürfnis nach Essen.

Das Kind hat gute Gründe sich so zu verhalten.

Zeigen Sie sich daher sehr zuverlässig bzgl. der Essenzeiten und geben Sie dem Kind die Möglichkeit immer auf Essen zugreifen zu können.

Schaffen Sie einen sicheren Tagesablauf an dem sich das Kind orientieren kann.

Bestücken Sie mit ihrem Kind zusammen einen Notfallkoffer o. Ä. mit ausgewählten, aber haltbaren Nahrungsmitteln, gerade, wenn das Kind Essen horten sollte.

1) Internetzeitschrift des Landesverbandes für Kinder in Adoptiv- und Pflegefamilien;
www.agsp.de/html/a77.html

2) Sprache des Kindes: www.moses-online.de/Sprache-Kindes-wie-spricht-Kind

2. Das Kind provoziert in enormen Maße^{1,2}

Ein gewalterfahrenes Kind hat als Reaktion auf Verhalten beispielsweise gelernt, dass es geschlagen wird.

Es fordert genau dieses bekannte Verhalten erneut ein. Bestätigen Sie sein Bild nicht.

Bleiben Sie ruhig, gelassen, annehmend, aber liebevoll konsequent.

Steigen Sie nicht in den Machtkampf mit dem Kind ein, denn dann verlieren immer beide.

Zeigen Sie dem Kind, dass sie es trotz Wut, Zorn und Verzweiflung annehmen und es ernst nehmen.

Suchen Sie gemeinsam mit dem Kind Lösungswege.

3. Das Kind lügt und stiehlt

„Du sollst nicht lügen“, „ du sollst nicht stehlen“ ... sind gängige Werte. Nur wer sich auch wertvoll fühlt und als wertvoll angesehen wird, kann Werte erkennen und übernehmen.

Viele Pflegekinder haben Werte ihrer Herkunftsfamilie verinnerlicht. Oft kollidieren diese mit den Werten in der Pflegefamilie.

Werten Sie das Kind nicht ab. *Strafen sind kontraproduktiv*. Mit seinem Verhalten reagiert ein Kind „normal“ entsprechend seiner bisherigen Erfahrungen.

Reagieren Sie mit logischen Konsequenzen. Haben Sie Geduld, wenn Ihr Ziel nicht sofort erreicht werden kann.

Schaffen Sie ein vertrauensvolles Miteinander.

Loben Sie Ehrlichkeit.

Ermutigen Sie ihr Kind, die Wahrheit zu sagen.

1) Internetzeitschrift des Landesverbandes für Kinder in Adoptiv- und Pflegefamilien;
www.agsp.de/html/a77.html

2) Sprache des Kindes : www.moses-online.de/Sprache-Kindes-wie-spricht-Kind

4. Das Kind zeigt sich aggressiv^{1,2}

Aggressives Verhalten von Pflegekindern ist manchmal schwer zu verstehen und noch schwerer auszuhalten. Ein Grund ist meist nicht ersichtlich. Plötzlich kippt die Gefühlslage, wo vorher noch die Welt in Ordnung schien.

Die Ausprägung der Aggression ist so vielfältig wie der Zweck, den das Kind mit seinem Verhalten verfolgt.

Aggression kann beabsichtigt oder unbeabsichtigt sein, gerichtet oder ungerichtet, sich gegen Personen oder Sachen richten. Es kann ein Wunsch nach Distanz sein oder die Suche nach Nähe.

Suchen Sie gemeinsam mit ihrem Kind nach möglichen Strategien mit der Wut umzugehen, wenn das Kind wieder erreichbar ist, d.h. der emotionale Ausnahmezustand vorbei ist.

Boxsäcke oder ein Knautschsack haben sich oft bewährt, aber auch Sport sowie der kreative Umgang mit Farben.

5. Konzentrationsprobleme

Häufig treten Konzentrationsprobleme auf, die insbesondere in der Schule deutlich werden.

Viele Pflegekinder müssen ihre Welten miteinander in Einklang bringen. Sie müssen in der neuen Gegenwart ankommen und sich mit der Vergangenheit auseinandersetzen.

Das ist eine hohe Anforderung, die besonders nach Besuchskontakten mit den leiblichen Eltern deutlich wird.

Es gibt eine Menge Dinge, die wichtiger empfunden werden als Schule und Lernen.

Es fehlt Pflegekindern einfach an Energie, die sie für innere Verarbeitungsprozesse benötigen.

Geben Sie Ihrem Kind Zeit und begleiten Sie es durch diese vielfältigen Aufgaben.

1) Internetzeitschrift des Landesverbandes für Kinder in Adoptiv- und Pflegefamilien; www.agsp.de/html/a77.html

2) Sprache des Kindes : www.moses-online.de/Sprache-Kindes-wie-spricht-Kind

Tipps für den Alltag¹

- Geben Sie dem Kind die Erlaubnis, schwierig sein zu dürfen
- Das Verhalten ist keine böse Absicht, auch wenn es manchmal so scheint
- Bleiben Sie geduldig und wertschätzend trotz seines Verhaltens
- Heben Sie die Ressourcen und Stärken des Kindes hervor
- Schaffen Sie Rituale und Strukturen, die Sicherheit geben
- Bewahren Sie Ruhe.
- Sorgen Sie gut für sich selber
- Seien Sie Modell und belügen und täuschen Sie das Kind nicht
Kinder mit unsicheren Normen brauchen Menschen, die sich besonders klar, sicher, durchschaubar und verlässlich verhalten

Zu den innersten Fragen eines Pflegekindes an seine Pflegeeltern gehören²:

- Kann ich mich auf dich verlassen?
- Tust du, was du sagst?
- Kannst du mich schützen?
- Bin ich dir wichtig?

Beantworten Sie ihrem Kind diese Fragen durch eine gesunde und ehrliche innere Haltung mit einem klaren „JA“.

Um das alles zu leisten, brauchen auch Sie Energiequellen, Ressourcen, Hilfe und Stärkung. Scheuen Sie sich nicht, Hilfe durch professionelle Unterstützung in Anspruch zu nehmen

1) Irmela Wiemann: „Zusammenleben mit seelisch verletzten Kindern“; 2008
www.irmelawiemann.de/seiten/artikel.html

2) Das traumatisierte Kind und seine Entwicklung in der neuen Familie
www.moses-online.de/artikel/das-traumatisierte-kind-seine-entwicklung-neuen-familie

„Alles, was ein Mensch zeigt, ergibt einen Sinn in seinem Leben“

Literatur und Links:

Christel Rech-Simon, Fritz B. Simon

„Survival Tipps für Adoptiveltern“; Carl Auer Verlag; 2014

Heinzjürgen Ertmer

„Wenn Pflegeeltern und Fachkräfte an ihre Grenzen stoßen“; Vortrag 2010

www.agsp.de/assets/applets/Pflegeeltern_Grenzen_Ertmer_.pdf

Irmela Wiemann

„Zusammenleben mit seelisch verletzten Kindern“; 2008

www.Irmelawiemann.de/seiten/artikel.html

„Sprache des Kindes - Wie „spricht“ das Kind“;

www.moses-online.de/Sprache-Kindes-wie-`spricht`-Kind

„Internetzeitschrift des Landesverbandes für Kinder in Adoptiv-

und Pflegefamilien“; www.agsp.de/html/a77.html

„Das traumatisierte Kind und seine Entwicklung in der neuen Familie“

www.moses-online.de/artikel/das-traumatisierte-kind-seine-entwicklung-neuen-familie