

Standardprozess Zusammenarbeit SPF und Zuweisende 1/3

Phase 1 Auftragsklärung bis Erstgespräch			Phase 2 Orientierungsphase bis 1. Standortgespräch	
Prozessschritte				
Kontaktaufnahme	KUEG Antrag und Vereinbarung Erstgespräch	Durchführung Erstgespräch	Fallverständnis	Standortgespräch nach drei Monaten
Inhalte				
<ul style="list-style-type: none">– Umfang– Passung¹– Erwartungen klären– Indikation / Auftragsziele	<ul style="list-style-type: none">– Beantragung KUEG– Organisation Erstgespräch	Auftragsklärung		
Tätigkeiten / Verantwortung Zuweisende				
Fallbeschreibung für erste Einschätzung durch Leistungserbringende	<ul style="list-style-type: none">– KUEG Antrag stellen– Personendaten zur Verfügung stellen– Organisation Erstgespräch	<ul style="list-style-type: none">– Gesprächsführung– Berücksichtigung Sichtweise der Familie– Klärung Verantwortlichkeiten im Fall– Rollenklärung– Klärung Kommunikation zwischen Auftraggeberin und Leistungserbringerin– Terminvereinbarung erstes Standortgespräch		Übernahme Gesprächsleitung: <ul style="list-style-type: none">– Setting– weitere Schritte
Tätigkeiten / Verantwortung Leistungserbringende				
<ul style="list-style-type: none">– Abklärung der Kapazität– Klärung der Passung– Offertstellung		<ul style="list-style-type: none">– Vorstellung Organisation– Information über Rahmenbedingungen²– Erstellung Protokoll– erste Terminvereinbarungen mit Familie	<ul style="list-style-type: none">– Kennenlernen Familie– Gestaltung Arbeitsbündnis mit Familie– Priorisierung / Konkretisierung der Arbeitsziele mit Familie– Einschätzung Kindeswohl	<ul style="list-style-type: none">– Darlegung Fallverständnis– Klärung weiterer Schritte und Zuständigkeiten mit den Beteiligten– Überprüfung Auftragsziele– Konkretisierung Auftragsziele in Arbeitsziele– Erstellung Protokoll
Zielorientierung				
		Auftragsziele sind allen Beteiligten bekannt und sind protokolliert	Operationalisierung Auftragsziele in Arbeitsziele	Arbeitsziele sind allen Beteiligten bekannt und protokolliert
Ergebnissicherung				
Offerte Leistungserbringende	KUEG Antrag	<ul style="list-style-type: none">– Protokoll Erstgespräch³– Verschriftlichung Auftragsziele⁴	<ul style="list-style-type: none">– Information über Verlauf Orientierungsphase an Zuweisende Stelle (Mail oder telefonisch)– Einschätzung Kindeswohl⁵	<ul style="list-style-type: none">– Protokoll Standortgespräch– Verschriftlichung Arbeitsziele

Erläuterungen: Familie – Der Begriff Familie gilt auch für Jugendliche / junge Erwachsene.

¹ **Passung** – fachliche Expertise, Sprache, kultureller Hintergrund, Geschlecht, Wohnort Familie, Kooperationsbereitschaft etc. ² **Rahmenbedingungen** – Datenschutz, Terminmodalitäten, Beschwerde Management, Stellevertretungsregelung etc. ³ **Protokoll** – Verschriftlicht sind die Sichtweise der Familie und der Leistungserbringenden sowie Überprüfung der Zielorientierung. Das Protokoll geht an die Zuweiser und die Familie. ⁴ **Auftragsziele** – Übergeordnete Ziele / Themen, ev. von der KESB etc. vorgegeben. Es werden auch Begrifflichkeiten wie Globalziele, zu bearbeitende Themenbereiche etc. verwendet. Die Auftragsziele werden am Erstgespräch verschriftlicht. Arbeitsziele – Konkretisierung der Auftragsziele. Es werden auch Begrifflichkeiten wie Veränderungsziele, Handlungsziele etc. verwendet. Die Arbeitsziele werden am ersten Standortgespräch festgelegt und verschriftlicht. ⁵ **Einschätzung Kindeswohl** – anhand Risiko- und Schutzfaktoren des Familiensystems.

Standardprozess Zusammenarbeit SPF und Zuweisende 2/3

Phase 3 Veränderungsphase bis Abschlussphase				Phase 4 Abschlussphase	
Prozessschritte					
Familienintervention	Standortgespräch	Zwischenbericht	Finanzierung	Abschlussgespräch	Abschlussbericht
Inhalte					
	Zielüberprüfung / Anpassung Sichtweise Familie	Zielüberprüfung Gesamteinschätzung Empfehlungen		– Zielevaluation – Sichtweise Familie – weitere Schritte	Zielüberprüfung Gesamteinschätzung Empfehlungen
Tätigkeiten / Verantwortung Zuweisende					
	Setting		Laufende Sicherstellung der Finanzierung	– Setting – weitere Schritte	
Tätigkeiten / Verantwortung Leistungserbringende					
– Arbeit mit der Familie an den vereinbarten Zielen / Themen – Einschätzung Kindeswohl	– Rückmeldung zum Verlauf – Erstellung Protokoll	Auswertung Auftrags- und Arbeitsziele mit Familie	Bereitstellung Offerte	– Rückmeldung zum Verlauf – Erstellung Protokoll	Auswertung Auftrags- und Arbeitsziele mit Familie
Zielorientierung					
	Standortgespräch alle 3–6 Monate	mindestens einmal pro Jahr	nach Bedarf		
Ergebnissicherung					
	Protokoll	Zwischenbericht ⁶	KUEG	Protokoll Abschlusssitzung	Abschlussbericht

⁶ **Bericht** – Enthält Informationen zu Verlauf und Intensität der Begleitung, Zielorientierung, Einschätzung Kindeswohl und weitere Empfehlungen. Die SPF-Organisationen haben eigene Berichtsvorlagen. Bei Bedarf kann die vom AJB zur Verfügung gestellte Vorlage benutzt werden. Der Bericht geht an die Zuweiser und die Familie.

Standardprozess Zusammenarbeit SPF und Zuweisende 3/3

Spezielle Herausforderungen		
Herausforderung		
Krise in der Familie ⁷	Krise in der Zusammenarbeit mit der Familie	Zusammenarbeit Leistungserbringende und Zuweisende
Inhalte		
Akute Kindswohlsicherung	Krisen, welche die Leistungserbringung verunmöglichen ⁸	<ul style="list-style-type: none"> – Vorgehen bei Konflikten zwischen Zuweisenden und Leistungserbringenden ⁹ – Auswertung Zusammenarbeit
Tätigkeiten/Verantwortung Zuweisende		
Planung weiterer Schritte	Planung weiterer Schritte	Feedback zur Zusammenarbeit
Tätigkeiten/Verantwortung Leistungserbringende		
Unmittelbare Information an Zuweisende über Krise	Unmittelbare Information an Zuweisende über Krise	Feedback zur Zusammenarbeit
Zielorientierung		
Kindeswohl ist ausreichend gesichert	Zusammenarbeit funktioniert ausreichend	<ul style="list-style-type: none"> – Prozesssicherung bei Konflikten – gegenseitiges Feedback ist erfolgt

⁷ **Krise in der Familie** – Ereignisse, die das Kindeswohl akut einschränken / gefährden. ⁸ **Krisen die die Leistungserbringung verunmöglichen** – Bspw. mangelnde Kooperation bis hin zur Verweigerung, Gewaltvorfälle. ⁹ **Vorgehen bei Konflikten zwischen Zuweisenden und Leistungserbringenden** – Die Parteien verpflichten sich Konflikte offen zu legen und rasch anzugehen indem das direkte Gespräch und nachhaltige Lösungen gesucht werden. Konflikte werden wenn möglich auf der Ebene der direkten Zuständigkeit gelöst d. h. zwischen den fallführenden Personen und den zuständigen Personen der SPF Organisation. Ist dies nicht möglich wird der Dienstweg beschritten. Familien und ihre einzelnen Mitglieder können sich an die fallführende Person wenden.