

Interdisziplinäres Förderkonzept

Burghof Pestalozzi-Jugendstätte

Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage	3
2	Ziel	3
2.1	Führungsgrundsatz.....	3
2.2	Verortung des Interdisziplinären Förderkonzeptes im Burghof	3
2.3	Zusammenfassung	4
3	Definitionen	4
3.1	Förderplanung	4
3.2	Krise	4
3.3	Notfall	4
4	Gremien	4
4.1	Förderteam.....	4
4.2	Fallbesprechungsteam	5
4.3	Leitungsteam	6
5	Gefässe zur Umsetzung des IFK.....	6
5.1	Fallbesprechung	6
5.2	Förderplanungsgespräch	9
6	Gremien und Gefässe ausserhalb des IFK.....	10
7	Schematische Darstellung Interdisziplinäres Förderkonzept.....	11
8	Umsetzung Terminblocker und Blockgespräche.....	12
8.1	Vorgehen Terminblocker	12
8.2	Vorgehen Blockgespräche	13
9	Addendum.....	14

1 Ausgangslage

Förderplanung ist gleichermassen ein fachlich gestützter wie kreativer Prozess. Damit er möglichst erfolgreich gestaltet werden kann, sind solides Wissen, Erfahrungsschatz und Einfallsreichtum gut aufeinander abzustimmen. Zudem ist der zunehmenden Fallkomplexität Rechnung zu tragen. Die Einweisungsgründe wie auch die biopsychosoziale Verfassung der Jugendlichen hat sich in den letzten Jahren massgeblich verändert. Gleichwohl müssen die anspruchsvollen Aufgaben der involvierten Bereiche zu einem gemeinsamen Fallverständnis führen – auch mit dem Jugendlichen, den Eltern und den einweisenden Behörden.

Dieses Interdisziplinäre Förderkonzept ist ein wichtiger Schritt in der Umsetzung des Burghof-Leitsatzes «**Wir organisieren uns gemeinsam und eigenverantwortlich zur Erfüllung unseres Auftrages**», denn es räumt den Bezugspersonen mehr Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung ein und stellt gleichzeitig die entsprechende Leitung durch die Vorgesetzten sicher.

Das führt zu einem «Wettbewerb der Ideen» anstelle eines «Wettbewerbs der Hierarchien».

2 Ziel

Das Ziel des vorliegenden Interdisziplinären Förderkonzeptes ist der konsequente Einbezug der verschiedenen *Disziplinen* des Burghofs gemäss aktuellem Organigramm. Im Wohnbereich ist das die Sozialpädagogik, im Psychiatrisch-psychologischen Dienst (PPD) die Medizin und die Psychologie und für den Berufsscoach die Berufsintegration.

In der TS BEO sind das in der Werkschule und in der Medienwerkstatt die Arbeitsagogik und in der Ersatzbeschulung die Pädagogik.

Für die TS Berufsbildung sind das auch die Arbeitsagogik (Lehrmeister) und die Pädagogik (Berufsschule).

Das Interdisziplinäre Förderkonzept hat zum Ziel, den Austausch dieser Disziplinen zur Förderplanung an einem Ort zu *bündeln*. Zentrales Gefäss hierfür ist die Fallbesprechung, in der die aktuelle Förderplanung vorgestellt und beaufsichtigt wird.

2.1 Führungsgrundsatz

Zudem folgt das Interdisziplinäre Förderkonzept dem Führungsgrundsatz, die *Eigenverantwortlichkeit* der Mitarbeitenden zu stärken. Die Aufgabe der Leitungspersonen ist es, den Prozess der Förderplanung zu begleiten und wo nötig Einfluss zu nehmen.

Die genannten Disziplinen geniessen dabei Parität. Sie fliessen *gleichwertig* in den Förderprozess ein. Entscheide der Förderplanung werden somit immer interdisziplinär und *gemeinsam* getroffen und auch getragen.

2.2 Verortung des Interdisziplinären Förderkonzeptes im Burghof

Im Burghof werden in den verschiedenen Disziplinen vielfältige Instrumente zur Förderplanung eingesetzt. Für eine zielführende Förderplanung und Gestaltung des Aufenthaltes ist es unerlässlich, dass die Erkenntnisse aus den verschiedenen Disziplinen ineinandergreifen und aufeinander abgestimmt sind. Das gilt auch für die individuellen Vereinbarungen und Ziele der Jugendlichen in den jeweiligen Disziplinen. Die Aufträge und Erwartungen der einweisenden Behörden und der Eltern haben hier selbstverständlich ebenfalls einzufliessen.

Das vorliegende Interdisziplinäre Förderkonzept integriert die Ansätze der beteiligten Disziplinen konsequent und mündet in ein gemeinsames Fallverständnis (Traumapädagogik). Die Prozesse und Auseinandersetzungen, die in der wöchentlichen Auseinandersetzung (Fallbesprechung) zu einem gemeinsamen Fallverständnis führen, werden mit diesem Interdisziplinären Förderkonzept strukturiert.

2.3 Zusammenfassung

Eine schematische Darstellung des Interdisziplinären Förderkonzeptes befindet sich am Ende dieser Ausführungen (

Schematische Darstellung Interdisziplinäres Förderkonzept vgl. Kap. 7, Schematische Darstellung).

3 Definitionen

3.1 Förderplanung

Die Förderplanung hängt im Burghof eng mit der Aufenthaltsvereinbarung zusammen. Sie ist Hauptaufgabe des Förderteams und wird im Kapitel 5.2 detailliert ausgeführt. Bei der Förderplanung unterscheiden wir zwischen der bereichsspezifischen (je Berufsdisziplin) und der interdisziplinären. Das heisst: auf jeder sozialpädagogischen Wohngruppe, in jeder Psychotherapie, im Schulunterricht und z.B. in den Lehrbetrieben sind alle Mitarbeitenden (Teams) für die bereichsspezifische Förderplanung zuständig.

3.2 Krise

Als Krise definieren wir ein erlebtes Missverhältnis zwischen situativen bzw. sozialen Anforderungen und den zur Verfügung stehenden Handlungsmöglichkeiten. Ereignisse und Erfahrungen können vom Betroffenen nicht mehr sinnvoll bewältigt und verarbeitet werden, weil die ihm bisher bekannten und bewährten Lösungsstrategien nicht mehr hinreichen. Somit erschwert eine Krise die Förderplanung, setzt sie jedoch nicht ausser Kraft.

3.3 Notfall

Als Notfall wird in diesem Konzept eine Situation oder ein Ereignis definiert, das für den Jugendlichen überraschend auftritt und für seine Entwicklung von weitreichender Bedeutung ist. Ein Notfall wird in der Förderplanung nicht geplant, kann von der Förderplanung aber antizipiert werden. Ein Notfall setzt die reguläre Förderplanung für eine bestimmte Zeit ausser Kraft bzw. erfordert eine radikale Anpassung der Förderplanung in Absprache mit den zuständigen Vorgesetzten.

Jede und jeder Mitarbeitende kann (wenn möglich in Absprache mit dem Burghofpikett bzw. mit einer Leitungsperson) einen Notfall definieren und in der nächsten Fallbesprechung begründen.

4 Gremien

Das Interdisziplinäre Förderkonzept sieht drei zentrale Gremien vor: Das Förderteam, das Fallbesprechungsteam und das Leitungsteam (vgl. auch Dokument Gremien und Gefässe OHB: F 2.0000.5).

4.1 Förderteam

Das Förderteam besteht aus den Bezugspersonen der beteiligten Bereiche. Bei jedem Jugendlichen sind das die Bezugsperson Wohnen (Sozialpädagogik) und die Bezugsperson TS BEO oder TS Berufsbildung. Eine Bezugsperson PPD (Psychiatrie) kommt bei allen Jugendlichen hinzu, die Bezug zum PPD haben (im Falle einer externen Therapie wird eine Kontaktperson definiert, vorzugsweise Bereichsleitung PPD). In der Abt. Beobachtungsstation sind das aufgrund des Abklärungsauftrags alle Jugendlichen und im Berufsbildungsangebot sind es diejenigen Jugendlichen mit laufenden Therapien. Ein Förderteam besteht also aus zwei bis drei Bezugspersonen, die ihre jeweilige Disziplin darin vertreten.

4.1.1 Aufgaben

Das Förderteam ist für die *Erstellung der interdisziplinären Förderplanung* verantwortlich. Dabei sind die aktuellen Entwicklungsthemen des Jugendlichen auf die langfristigen Ziele des Aufenthaltes abzustimmen. Das Förderteam hat (Teil)-Ziele und/oder Interventionsformen zu

entwickeln. Zudem ist es gefordert, Ideen und Vorgaben aus der Fallbesprechung aufzunehmen.

Die Verantwortung für die Kommunikation mit Eltern und Behörden liegt in der Regel bei der Bezugsperson Wohnen.

4.1.2 Kompetenzen

Das Förderteam hat jederzeit Entscheidungskompetenzen bezüglich der interdisziplinären Förderplanung eines Jugendlichen, solange sich die Förderplanung innerhalb des gültigen Gesamtkonzeptes bewegt (Aufenthaltsvereinbarung, Hausordnung, Gewaltpräventionskonzept, STEPS, Suchtpräventionskonzept, etc.) und das Förderteam seine Entscheidungen in der Fallbesprechung regelmässig darlegt, begründet und gutheissen lässt.

4.1.3 Vertretungen

Damit bestmöglicher Informationsaustausch und Parität der Disziplinen jederzeit gewährleistet sind, hat jede Bezugsperson in Bezug auf einen jeweiligen Jugendlichen eine ständige Vertretung aus derselben Disziplin. Beim Eintritt jedes Jugendlichen wird somit nicht nur aus jedem Bereich eine Bezugsperson bestimmt, sondern auch noch ihre Stellvertretung. Stellvertretung und Bezugsperson bleiben für den gesamten Aufenthalt des Jugendlichen nach Möglichkeit die gleichen. Das führt in jedem Bereich zu sogenannten Bezugspersonen-Tandems in Bezug auf einen bestimmten Jugendlichen. Der Stellvertreter vertritt die Bezugsperson bei deren Abwesenheit an Fallbesprechungen, Förderplanungsgesprächen etc. Auf den Wohngruppen besteht noch eine dritte Stufe der Stellvertretung von Bezugspersonen: Die Gruppenleitung, die selber keine Bezugspersonenaufgaben innehat (begründete Ausnahmen in Absprache mit der Abteilungsleitung sind möglich), ist von allen Jugendlichen der Gruppe die stellvertretende Bezugsperson dritter Stufe, falls das Bezugspersonen-Tandem abwesend ist.

4.2 Fallbesprechungsteam

Das Fallbesprechungsteam besteht aus den Bereichsleitungen. In der Abt. Beobachtungsstation sind die Gruppenleitung, die Bereichsleitung PPD und die Bereichsleitung TS BEO¹ im Fallbesprechungsteam. Im Berufsbildungsangebot sind es die drei Gruppenleitungen, sowie die Bereichsleitungen Autobetriebe und Facilitymanagement und die Bereichsleitung PPD. Sind die Bereichsleitungen Autobetriebe und/oder Facilitymanagement abwesend (z.B. aus Kapazitätsgründen), werden sie durch die Leitung Ausbildung & Schule vertreten. Das Fallbesprechungsteam besteht immer aus drei Bereichsleitungen, die ihre jeweilige Disziplin darin vertreten.

Bis auf die Bereichsleitungen im Berufsbildungsangebot, werden die Mitglieder des Fallbesprechungsteams im Falle einer Abwesenheit (Ferien, Krankheit, Urlaub) nicht vertreten. Aufgaben

Das Fallbesprechungsteam hat die interdisziplinäre Förderplanung des Förderteams zu ergänzen oder zu korrigieren und schliesslich gutzuheissen. Es trägt die Fallverantwortung. Das Fallbesprechungsteam soll dabei seine Erfahrung einbringen, den Fall kontextualisieren und mögliche künftige Entwicklungen antizipieren.

4.2.1 Kompetenzen

Das Fallbesprechungsteam hat die Möglichkeit, das Förderteam zu beraten oder ihm Aufträge zu erteilen und die Förderplanung zu beurteilen. Dabei gilt auch im Fallbesprechungsteam, dass die verschiedenen Disziplinen paritätisch beteiligt sind.

¹ Doppelfunktion der Leitung Beo

4.2.2 Vertretungen

Die Mitglieder des Fallbesprechungsteams werden im Falle einer längeren Abwesenheit (Ferien, Krankheit, Urlaub) nicht vertreten. Das Fallbesprechungsteam ist auch unvollständig handlungsfähig.

4.3 Leitungsteam

Das Leitungsteam besteht aus den Leitungen der drei Abteilungen: Leitung Beobachtungsstation; Leitung Ausbildung und Schule (LAS) und der Gesamtleitung, die auch als Leitung Sozialpädagogik amtiert (gemäss Organigramm). Das Leitungsteam ist für jeden Jugendlichen der Abt. Beobachtungsstation gleich wie auch für jeden Jugendlichen des Berufsbildungsangebots zuständig. Mindestens ein Mitglied des Leitungsteams nimmt an jeder Fallbesprechung teil.

4.3.1 Aufgaben

Das Leitungsteam hat den Förderprozess zu beaufsichtigen und die Vereinbarkeit mit der Gesamteinstitution sicherzustellen (Fallaufsicht).

4.3.2 Kompetenzen

Das Leitungsteam kann sich jederzeit einbringen und wenn nötig korrigierend eingreifen, wenn die Förderplanung nicht im Sinne der Gesamteinstitution verläuft.

4.3.3 Vertretungen

Die Mitglieder des Leitungsteams werden im Falle einer längeren Abwesenheit (Ferien, Krankheit, Urlaub) nicht vertreten. Das Leitungsteam ist auch unvollständig handlungsfähig.

5 Gefässe zur Umsetzung des IFK

Die Gefässe des Interdisziplinären Förderkonzeptes sind die Fallbesprechung und das Förderplanungsgespräch (vgl. auch Dokument Gremien und Gefässe OHB: F 2.0000.5).

5.1 Fallbesprechung

Die Fallbesprechung ist das zentrale Gefäss für die Abnahme der interdisziplinären Förderplanung. Darin werden die Berichte der Förderteams und ihre Vorschläge für die Förderplanung diskutiert, allenfalls angepasst und schliesslich gutgeheissen.

Der Beschluss einer Fallbesprechung kann nur durch eine weitere Fallbesprechung angepasst oder aufgehoben werden.

5.1.1 Frequenz

Die Fallbesprechungen finden in der Regel wöchentlich statt (LH3 zweiwöchentlich). Eine Fallbesprechung kann ausnahmsweise ausfallen bei gleichzeitigen Terminen von übergeordneter Bedeutung (z.B. interne Weiterbildung etc.). Eine entfallene Fallbesprechung wird nicht nachgeholt.

5.1.2 Dauer

Die Fallbesprechung dauert ca. 100 Minuten — bei Vollbelegung ergibt das eine Besprechungszeit von ca. 10 Minuten pro Jugendlichen. Es ist zum einen darauf zu achten, dass den Jugendlichen unabhängig von ihrem aktuellen Verlauf ungefähr gleichviel Besprechungszeit zuteil wird (vgl. 5.1.7.1 Moderation). Zum anderen sollen in jeder Fallbesprechung stets alle Jugendlichen besprochen werden. Falls die Fallbesprechung innerhalb dieses Zeitrahmens nicht zu einer Einigung finden kann, wird das Förderteam beauftragt, auf die nächste Fallbesprechung hin einen Lösungsvorschlag zu entwickeln.

Dies gilt auch bei krisenhaftem Geschehen. Dann hat das Förderteam die Aufgabe, die Förderplanung auf das aktuelle Krisengeschehen auszurichten und diese Anpassung an der nächsten Fallbesprechung zu referieren.

5.1.3 Absage

Fallbesprechungen können nur in Rücksprache mit den zuständigen Abteilungsleitungen abgesagt werden. Das heisst: die Bereichsleitungen der Abteilung Beobachtungsstation sprechen sich mit der Leitung BEO ab. Die Bereichs-/Gruppenleitungen der Abteilungen Ausbildung & Schule und Sozialpädagogik sprechen sich mit den jeweiligen Leitungen ab.

5.1.4 Reihenfolge

Die Reihenfolge innerhalb der Fallbesprechung richtet sich nach den Wochenplänen der TS Berufsbildung/TS BEO und wird von der Moderation strukturiert (vgl. 5.1.7.1).

In der Abt. Beobachtungsstation werden zunächst alle Jugendlichen besprochen, die hauptsächlich der Werkschule zugeteilt sind (alphabetisch nach Vornamen). Danach folgen alle Jugendlichen, die hauptsächlich in der Medienwerkstatt arbeiten (alphabetisch nach Vornamen). Weiter folgen alle Jugendlichen, die hauptsächlich in der Ergänzungsbeschulung arbeiten (alphabetisch nach Vornamen). Schliesslich alle Jugendlichen im Berufswahlprogramm (alphabetisch nach Vornamen).

5.1.5 Struktur

Die Struktur innerhalb der Besprechung eines Jugendlichen (10 Min.) ist wie folgt vorgesehen: Zunächst berichten alle beteiligten Bezugspersonen (Förderteam) kurz von den aktuellen Themen seit der letzten Fallbesprechung (Reihenfolge²: Wohnen, TS Berufsbildung/ TS BEO, PPD). Daraus soll hervorgehen, ob Anpassungen im Förderplan zur Diskussion stehen und wenn ja, welche. Die Änderungsvorschläge des Förderteams werden diskutiert und die Beschlüsse schliesslich protokolliert.

5.1.6 Dokumentation

Protokolliert wird stichwortartig im eCase (Journal, Button «Textblöcke verwalten», «Protokoll Fallbesprechung»). Der Eintrag folgt folgender Vorlage: Ausgangslage «Wohnen», «Aktuelle Themen TS BEO oder TS Berufsbildung», «Aktuelle Themen Tagesstruktur» und «PPD», sodann «Zielsetzung» und «Beschlüsse». Die Anwesenden können den Protokolleintrag zuletzt vorlesen lassen, damit auch über die Protokollierung Einigkeit besteht. Die Anwesenden können auch jederzeit frühere Protokolleinträge vorlesen lassen.

5.1.7 Rollen

In der Fallbesprechung sind nachfolgende Rollen definiert. Mitarbeitende wechseln im Laufe einer Fallbesprechung die Rollen, haben jedoch immer nur eine Rolle gleichzeitig inne.

5.1.7.1 Moderation

Die Moderation der Fallbesprechung rotiert unter den Bereichsleitungen (bzw. Gruppenleitungen). In der Sozialpädagogik sind dies die Gruppenleitungen (vertreten durch die Leitung Sozialpädagogik (GsL)). Im Berufsbildungsangebot sind dies die Bereichsleitungen Autobetriebe und Facilitymanagement (vertreten durch die Leitung Ausbildung und Schule). Von der Therapie ist es die Bereichsleitung PPD (Vertretung durch eine andere Disziplin). In der Abt. Beobachtungsstation sind dies die Gruppenleitung (vertreten durch die Leitung Beobachtungsstation, die Bereichsleitung TS BEO³ und die Bereichsleitung PPD).

² Kann und soll jederzeit verändert werden.

³ Doppelfunktion der Leitung BEO

Die Moderation erstreckt sich über die ganzen ca. 100 Minuten der Fallbesprechung und ist für den inhaltlichen Einbezug aller Disziplinen und das Zeitmanagement (vgl. 5.1.1 bis 5.1.6) verantwortlich. Die Moderation fasst zum Schluss der Besprechung eines Jugendlichen die wesentlichen Inhalte (insb. Ziele/Entscheidungen, etc.) zusammen.

5.1.7.2 Mitglied des Förderteams

Die Aufgaben und Kompetenzen des Förderteams sind unter 4.1.1 und 4.1.2 aufgeführt. Das Förderteam wechselt für jeden besprochenen Fall. Vertretungen sind unter 4.1 geregelt.

5.1.7.3 Mitglied des Fallbesprechungsteams

Die Aufgaben und Kompetenzen des Fallbesprechungsteams sind unter 4.2 und 4.2.1 aufgeführt. Das Fallbesprechungsteam bleibt während einer einzelnen Fallbesprechung (und selbstverständlich auch darüber hinaus) konstant. Vertretungen sind unter 4.2 geregelt.

5.1.7.4 Mitglied des Leitungsteams

Die Aufgaben und Kompetenzen des Leitungsteams sind unter 4.3.1 und 4.3.2 aufgeführt. Vertretungen sind unter 4.3 geregelt.

5.1.7.5 Reflecting Team

Die Mitarbeitenden der Bereiche Wohnen (Wohngruppen), die in unterschiedlichen Kombinationen in Förderteams aktiv sind, bleiben über die ganze Fallbesprechung hinweg beteiligt. Falls sie nicht in ihrer Rolle als Mitglied eines Förderteams aktiv sind, nehmen sie die Rolle im Reflecting Team wahr. Zum Reflecting Team gehören auch Anwesende aus anderen Disziplinen, die nicht eine Leitungsfunktion haben (z.B. eine Psychotherapeutin). Das Reflecting Team verfolgt den Förderprozess «von aussen», ohne selbst in dem Fall in ein Förderteam oder Fallbesprechungsteam eingebunden zu sein. Es kann Eindrücke zurückmelden oder Ideen einbringen.

Den Mitarbeitenden der TS Berufsbildung und der TS BEO ist es freigestellt, ob sie ins Reflecting Team wechseln wollen, wenn «ihre» Fälle besprochen worden sind. Grundsätzlich wird jedoch davon ausgegangen, dass sie sich der Betreuung der Jugendlichen in der Tagesstruktur zu widmen haben.

Mitglieder des Fallbesprechungs- und Leitungsteams steht es frei, sich ebenfalls als Mitglieder des Reflecting Team am Austausch zu beteiligen. Sie sind jedoch verpflichtet darauf hinzuweisen, dass ihr Beitrag aus der Rolle des Reflecting Team und nicht aus der Fallverantwortungs- und Aufsichtsfunktion stammt. Es gilt grundsätzlich zwischen Anregungen (Reflecting Team) und Anweisungen (Aufsicht) zu unterscheiden.

5.1.7.6 Protokollführende

Für die Auswahl der protokollierenden Person und für die Überprüfung der inhaltlichen Qualität der Protokolle ist die Gruppenleitung Wohnen zuständig.

Eine Person aus dem Reflecting Team (aus dem Bereich Wohnen) übernimmt das Protokollieren der Fallbesprechung. Falls diese Person die Rolle einer Bezugsperson einnehmen muss, wird sie durch eine andere Person aus dem Reflecting Team vertreten. Protokolliert wird auf dem zkj-Laptop der Wohngruppe.

5.1.7.7 Berufscoach

Der Berufscoach ist bei jeder Fallbesprechung der Abt. Beobachtungsstation anwesend, um über den Stand der Berufsabklärung zu berichten und die weitere Planung aufzunehmen. Seine Anwesenheit an Fallbesprechungen im Berufsbildungsangebot ist nötig, wenn es einerseits Jugendliche betrifft, die im Berufswahlprogramm sind. Andererseits bei Jugendlichen, die das letzte Semester vor dem QV absolvieren.

5.1.7.8 Planung Jugendliche Berufsbildungsangebot für die Fallbesprechung

Die Leitung Ausbildung & Schule kümmert sich jede Woche um eine schriftliche Detailplanung der genauen Anwesenheitszeiten der 12 Berufsbildner und vom Berufscoach für die Fallbesprechungen im Berufsbildungsangebot.

5.2 Förderplanungsgespräch

Das Förderplanungsgespräch ist das Arbeitsgefäß des Förderteams. Darin tritt das Förderteam zusammen, wertet die laufenden Förderziele aus und entwickelt gegebenenfalls neue. Einem Förderplanungsgespräch wird häufig eine kurze Vorbesprechung der Bezugspersonen vorausgehen, es hat aber nach Möglichkeit unter Partizipation des Jugendlichen zu geschehen.

5.2.1 Einberufung

Wer immer aus dem Förderteam ein neues Förderziel einbringen oder ein bestehendes anpassen will, beruft ein Förderplanungsgespräch ein. Sollte eine Bezugsperson des Förderteams verhindert sein, kann das Förderplanungsgespräch dennoch stattfinden, solange die verhinderte Bezugsperson ihre Stellungnahme dem Rest des Förderteams abgeben konnte. Damit soll das Paritätsprinzip der Disziplinen gewährleistet bleiben. Falls aus einer Fallbesprechung ein Auftrag an das Förderteam ergeht, hat das Förderteam zur Bearbeitung dieses Auftrags ebenfalls ein Förderplanungsgespräch einzuberufen. Nach Bedarf kann zu einem Förderplanungsgespräch der Berufscoach, eine Person aus der Ebene Bereichs-/Gruppenleitung oder aus dem Leitungsteam beigezogen werden.

5.2.2 Frequenz

Die Frequenz des Förderplanungsgesprächs ist nicht festgelegt. Sie richtet sich nach dem Bedarf. Bei gesteigertem Bedarf findet wöchentlich ein Förderplanungsgespräch statt (=Maximum), bei gutem Verlauf z.B. monatlich.

5.2.3 Dauer

Die Dauer des Förderplanungsgesprächs sollte möglichst kurz sein, wird aber je nach Aufgabe und Jugendlichen unterschiedlich viel Zeit in Anspruch nehmen. Wenn für ein konkretes Problem eine Intervention geplant werden soll, dürfte ein Förderplanungsgespräch in der Regel 10 bis 15 Minuten dauern.

5.2.4 Ort

Das Förderplanungsgespräch ist nach Möglichkeit am Arbeitsort des Jugendlichen durchzuführen, weil dann mindestens zwei beteiligte Personen gleich vor Ort sind (Jugendlicher und Bezugsperson TS BEO oder Berufsbildung). Falls mehr Diskretion angezeigt ist oder falls andere Gründe dafürsprechen, kann das Förderplanungsgespräch selbstverständlich auch in einem Sitzungszimmer durchgeführt werden bzw. in einem Therapiezimmer.

5.2.5 Leitung

Diejenige Person, die das Förderplanungsgespräch einberufen hat, leitet das Gespräch und ist zuständig für die Traktanden. Falls an dem Förderplanungsgespräch eine Bereichsleitung oder eine Person aus dem Leitungsteam anwesend ist, wird die Gesprächsleitung vor Ort entschieden.

5.2.6 Dokumentation

Unmittelbar nach dem Förderplanungsgespräch (oder auch während) dokumentiert die Bezugsperson Wohnen im eCase (Journal, Button «Textblöcke verwalten», «Protokoll Förderplanungsgespräch») in wenigen Stichworten die Problemstellung und den

Förderplanbeschluss. Die Bezugsperson Wohnen kann die Dokumentation in Absprache auch delegieren.

6 Gremien und Gefässe ausserhalb des IFK

Damit die Umsetzung vom IFK gelingt, werden in den institutionellen Gefässen⁴ «keine» Beschlüsse zur interdisziplinären Förderplanung getroffen. Ausgenommen bei einem Notfall (vgl. Kap. 3.3). In den institutionellen Gefässen können aber Ideen für die interdisziplinäre Förderplanung entstehen, die dann wieder in die Fallbesprechung einfließen. Die relevanten Gefässe sind in der Begleitung Gremien und Gefässe festgehalten.

⁴ siehe Gremien & Gefässe (OHB F 2.0000.5)

7 Schematische Darstellung Interdisziplinäres Förderkonzept

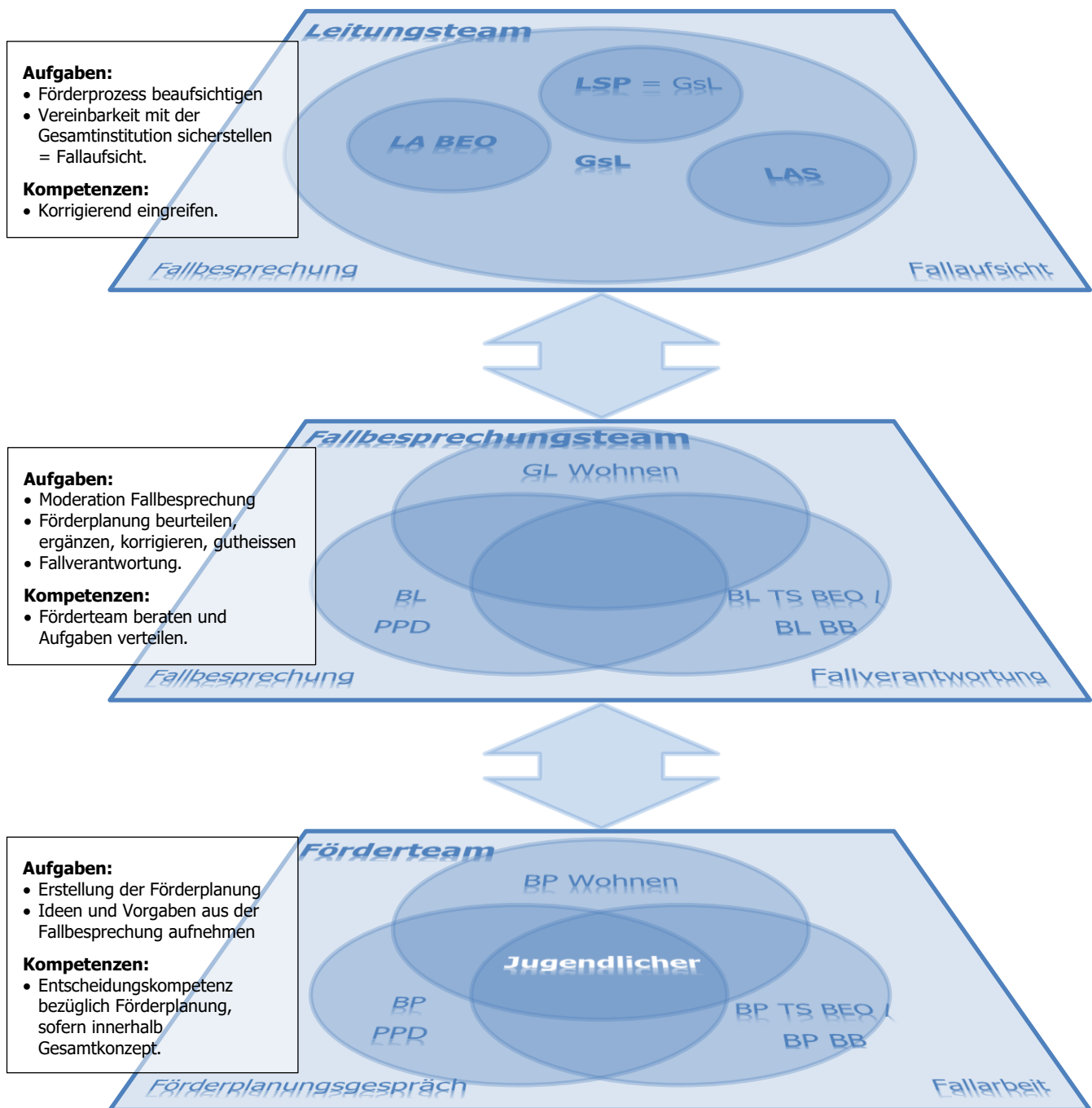


Abbildung 1: Schematische Darstellung Interdisziplinäres Förderkonzept

8 Umsetzung Terminblocker und Blockgespräche

8.1 Vorgehen Terminblocker

Für jede Wohngruppe werden bei der Jahresplanung an definierten Mittwochen, wo keine Fallbesprechungen stattfinden, einstündige Terminblocker festgelegt. In diesem Zeitfenster werden wenn nötig maximal drei Klienten, die sich in einer Krise bzw. im Notfall-Modus sind, besprochen. Zeitfenster für die Terminblocker je Wohngruppe:

- LH1: 08.00-09.00 Uhr
- LH2: 09.00-10.00 Uhr
- LH3: 10.00-11.00 Uhr
- BEO: 11.00-12.00 Uhr

8.1.1 Einladung Terminblocker

Die Einladungen für den einstündigen Terminblocker werden von den Gruppenleitungen anfangs Jahr für das ganze Jahr gemäss den festgelegten Daten in der Jahresplanung und obenstehenden Zeiten im Outlook versendet (vgl. Abb. 2). Eingeladen werden:

- Sitzungszimmer Werkhof
- alle Sozialpädagogen des eigenen Hauses
- alle Mitarbeitenden des PPDs
- die beiden Bereichsleitungen Facility Management und Autobetriebe
- der Berufscoach
- die zuständige Abteilungsleitung

Abbildung 2: Beispiel Terminblocker im Outlook

Terminblocker LH1 - Besprechung

Sie haben diese Besprechungseinladung noch nicht gesendet.

Titel: Terminblocker LH1

Erforderlich: Burghof, Sitzungszimmer Werkhof; Huber, Andreas; Beusch, Thomas; Hochstrasser, Florian; Lee, Zu Hyung; Praktikant LH1, Burghof; Sylva, Besnik; Hofmann, Martin; Hashemi, Tanja; Seger, Annina; Wepfer, Andreas; zuständige Abteilungsleitung

Optional:

Beginn: Mi. 21.12.2022 08:00 ☐ Ganztägig ☐ Zeitzone

Ende: Mi. 21.12.2022 09:00 [In Serie umwandeln](#)

Ort: Burghof, Sitzungszimmer Werkhof [Raumsuche](#)

8.2 Vorgehen Blockgespräche

Die definitiven Einladungen für die Nutzung der Terminblocker als Blockgespräch für einen bestimmten Jugendlichen werden bis Dienstagmittag vor einem Mittwochtermin versendet. Danach werden die Zeitfenster nicht mehr blockiert.

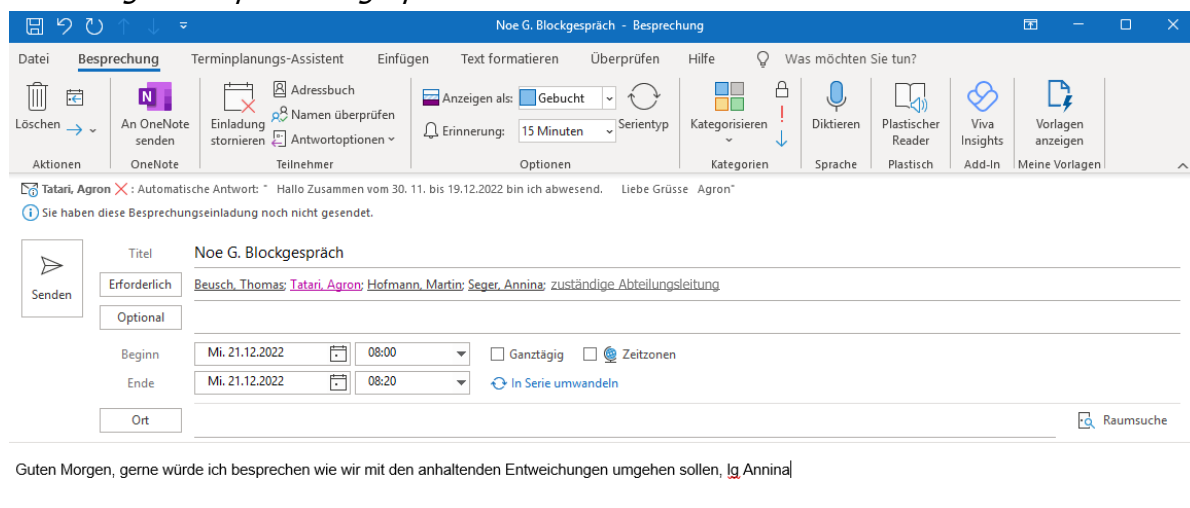
8.2.1 Umsetzung Blockgespräche:

- Für einen Klienten werden maximal 20 Minuten einberechnet
- Die erste Einladung beginnt bei der vollen Stunde, z.B. 08.00-08.20 Uhr, dann folgt die zweite usw.
- Die Einladungen werden nach Bedarf von allen Förderteammitgliedern oder der Gruppenleitung durchgeführt

8.2.2 Einladung Blockgespräche:

- die Bezugsperson Sozialpädagogik
- die jeweilige Gruppenleitung (Teilnahme nach Bedarf)
- die Bezugsperson PPD
- zuständige Abteilungsleitung
- die jeweilige Bereichsleitung bzw. der Berufscoach
 - Die Berufsbildner werden nicht eingeladen, die jeweilige Bereichsleitung bzw. der Berufscoach holt relevante Information vorab bei den Berufsbildner ein.
- In der Einladung zum Blockgespräch soll das Thema bzw. die Fragestellung kurz beschrieben werden, so dass sich alle optimal vorbereiten können (vgl. Abb. 3).

Abbildung 3: Beispiel Blockgespräch im Outlook



- Das Protokoll wird von der BP Sozialpädagogik geführt.
- Die Moderation übernimmt eine der Bereichsleitungen (Betriebe / PPD) oder eine Gruppenleitung.

9 Addendum

Erstell- oder Überarbeitungsdaten:

07.07.20	R. Wepfer, S. Brunschwiler, C. Campanello
11.01.21	R. Wepfer, M. Rossi, C. Campanello
15.04.21	R. Wepfer, M. Rossi, C. Campanello
01.08.21	R. Wepfer, M. Rossi, C. Campanello
06.09.22	R. Wepfer, M. Rossi, C. Campanello
12.12.22	R. Wepfer, M. Rossi, C. Campanello