

Interdisziplinäres Förderkonzept

Burghof Pestalozzi-Jugendstätte

Interdisziplinäres Förderkonzept

Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage	4
2	Ziel	4
2.1	Führungsgrundsatz.....	4
2.2	Verortung des Interdisziplinären Förderkonzeptes im Burghof	4
2.3	Zusammenfassung	5
3	Definitionen	5
3.1	Förderplanung	5
3.2	Krise	5
3.3	Notfall	5
4	Gremien	5
4.1	Förderteam.....	5
4.2	Fallbesprechungsteam	6
4.3	Leitungsteam	6
5	Gefässe	7
5.1	Fallbesprechung	7
5.2	Förderplanungsgespräch	9
6	Gremien und Gefässe ausserhalb des Förderkonzeptes	10
6.1	Abteilungssitzung	10
6.2	Bereichssitzung	10
6.3	Fallsupervision	11
6.4	Liniengespräche	11
6.5	Morgenrapport.....	11
7	Schematische Darstellung Interdisziplinäres Förderkonzept.....	12
8	Addendum.....	13
9	Evaluation	13
10	Anhang	13
10.1	Wegleitung Fallbesprechung.....	14
10.2	Wegleitung Fallsupervision	15

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 Klientel hat sich in den letzten Jahren massgeblich verändert. Gleichwohl müssen die anspruchsvollen Aufgaben der involvierten Bereiche zu einem gemeinsamen Fallverständnis führen – auch mit dem Klienten, 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 Berufscoach die Berufsintegration.

In der Tagesstruktur der Beobachtungsstation sind das in der Werkschule und in der Medienwerkstatt die Arbeitsagogik und in der Ersatzbeschulung die Pädagogik.

In der Tagesstruktur des Berufsbildungsbereichs ist das die Berufsbildung.

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 Klienten 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 S. 12).

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.

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 Klienten 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 Pikettdienst 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.

4.1 Förderteam

Das Förderteam besteht aus den Bezugspersonen der beteiligten Bereiche. Bei jedem Klienten sind das die Bezugsperson Wohnen (Sozialpädagogik) und die Bezugsperson Tagesstruktur (Beobachtungsstation: Arbeitsagogik, Ersatzbeschulung, Berufscoach; Berufsbildungsbereich: Berufsbildner). Eine Bezugsperson PPD (Psychiatrie) kommt bei allen Klienten hinzu, die Bezug zum PPD haben. (Im Falle einer externen Therapie wird eine Kontaktperson definiert, vorzugsweise Bereichsleitung PPD.) Auf der Beobachtungsstation sind das aufgrund des Abklärungsauftrags alle Klienten und im Berufsbildungsbereich sind es diejenigen Klienten mit Therapieindikation). Ein Förderteam besteht also aus zwei bis drei Bezugspersonen, die ihre jeweilige Disziplin darin vertreten.

Für jede Bezugsperson des Förderteams ist im Falle einer längeren Abwesenheit (Ferien, Krankheit, Urlaub) eine Vertretung aus derselben Disziplin zu bestimmen, damit die Parität der Disziplinen im Förderteam weiterhin gewährleistet bleibt. Die Vertretung richtet sich nach der Kapazität. Falls keine Vertretung gefunden werden kann, übernimmt der nächste Vorgesetzte diese Funktion.

4.1.1 Aufgaben

Das Förderteam ist für die *Erstellung der Förderplanung* verantwortlich. Dabei sind die aktuellen Entwicklungsthemen des Klienten auf die langfristigen Ziele des Aufenthaltes abzustimmen. Das Förderteam hat Teilziele 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 Förderplanung eines Klienten, solange sich die Förderplanung innerhalb des gültigen Gesamtkonzeptes bewegt (Aufenthaltsvereinbarung, Hausordnung, Gewaltpräventionskonzept, Suchtpräventionskonzept, etc.) und das Förderteam seine Entscheidungen in der Fallbesprechung regelmässig darlegt, begründet und gutheissen lässt.

4.2 Fallbesprechungsteam

Das Fallbesprechungsteam besteht aus den Bereichsleitungen der beteiligten Bereiche. Bei jedem Klienten ist das die Bereichsleitung Wohnen (Sozialpädagogik) und die Bereichsleitung Tagesstruktur (Arbeitsagogik, Pädagogik, Berufsbildung). Bei allen Klienten der Beobachtungsstation und bei einigen Klienten des Berufsbildungsbereichs ist das zudem die Bereichsleitung PPD (Psychiatrie). Das Fallbesprechungsteam besteht also aus zwei bis drei Bereichsleitungen, die ihre jeweilige Disziplin darin vertreten.

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

4.2.1 Aufgaben

Das Fallbesprechungsteam hat die 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.

4.2.2 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.

4.3 Leitungsteam

Das Leitungsteam besteht aus der involvierten Abteilungsleitung (Beobachtungsstation: Abteilungsleitung Beobachtungsstation; Berufsbildungsbereich: Leitung Ausbildung und Schule LAS) und der Gesamtleitung. Das Leitungsteam ist für jeden Klienten der Beobachtungsstation gleich wie auch für jeden Klienten des Berufsbildungsbereichs. Das Leitungsteam nimmt in regelmässigen Abständen an der Fallbesprechung teil. Die Frequenz dieser Teilnahme ist Sache des Leitungsteams.

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

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 korrigierend eingreifen, wenn die Förderplanung nicht im Sinne der Gesamteinstitution verläuft.

5 Gefässe

Die Gefässe des Interdisziplinären Förderkonzeptes sind die Fallbesprechung und das Förderplanungsgespräch.

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 Fallbesprechung findet auf jeder Wohngruppe wöchentlich statt. Sie 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 90 Minuten — bei Vollbelegung ergibt das eine Besprechungszeit von 9 Minuten pro Klient. Es ist zum einen darauf zu achten, dass den Klienten unabhängig von ihrem aktuellen Verlauf ungefähr gleichviel Besprechungszeit zuteil wird (vgl. 5.1.6.1 Moderation). Zum anderen sollen in jeder Fallbesprechung stets alle Klienten 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 Reihenfolge

Die Reihenfolge innerhalb der Fallbesprechung richtet sich nach den Wochenplänen der Tagesstruktur und wird von der Moderation strukturiert (vgl. 5.1.6.1).

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

Die Klienten im Berufsbildungsbereichs werden ebenfalls zunächst in der Reihenfolge der Betriebe (Automechanik, Betriebsunterhalt, Küche, Lackiererei, Malerei, Spenglerei) und innerhalb der Betriebe alphabetisch nach Vornamen besprochen.

Aufgrund dieser Reihenfolge kann die Bezugsperson der Tagesstruktur so effektiv wie möglich an der Fallbesprechung teilnehmen und wird die Betreuung der Klientel in der Tagesstruktur so wenig wie möglich unterbrechen müssen. Auch ermöglicht diese Reihenfolge allen anderen Beteiligten eine grobe Einschätzung ihrer voraussichtlichen Beteiligung (Rolle) in der Fallbesprechung.

5.1.4 Struktur

Die Struktur innerhalb der Besprechung eines Klienten (9 Min.) ist wie folgt vorgesehen: Zunächst berichten alle beteiligten Bezugspersonen (Förderteam) kurz von den aktuellen Themen seit der letzten Fallbesprechung (Reihenfolge: Wohnen, Tagesstruktur, 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.

5.1.5 Dokumentation

Protokolliert wird stichwortartig im E-Case (Journal, Ereignisart «Protokoll»). Der Eintrag folgt folgender Vorlage: «Aktuelle Themen Wohnen», «Aktuelle Themen Tagesstruktur», «Aktuelle Themen PPD», «Anpassung Förderplan». Die Anwesenden können den Protokolleintrag zuletzt vorlesen lassen, damit auch über die Protokollierung Einigkeit besteht. Die Anwesenden können auch jederzeit frühere Protokolleinträge vorlesen lassen.

5.1.6 Rollen

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

5.1.6.1 Moderation

Die Moderation der Fallbesprechung rotiert unter den Bereichsleitungen. Es sind dies namentlich die Bereichsleitung Wohnen (Gruppenleitung), die Bereichsleitung Tagesstruktur (im Bereich Berufsbildung vertreten durch die Leitung Ausbildung und Schule, in der Beobachtungsstation vertreten durch die Abteilungsleitung Beobachtungsstation) und die Bereichsleitung PPD.

Die Moderation erstreckt sich über die ganzen 90 Minuten der Fallbesprechung und ist für den inhaltlichen Einbezug aller Disziplinen und das Zeitmanagement (vgl. 5.1.1 bis 5.1.5) verantwortlich.

5.1.6.2 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.

5.1.6.3 Mitglied des Fallbesprechungsteams

Die Aufgaben und Kompetenzen des Fallbesprechungsteams sind unter 4.2.1 und 4.2.2 aufgeführt. Das Fallbesprechungsteam bleibt während einer einzelnen Fallbesprechung (und selbstverständlich auch darüber hinaus) konstant. Vertretungen sind unter 4.2 geregelt.

5.1.6.4 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.

5.1.6.5 Reflecting Team

Die Mitarbeitenden des Bereichs Wohnen, 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 (bzw. eines erweiterten Förderteam) aktiv sind, nehmen sie die Rolle im Reflecting Team wahr.

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 Tagesstruktur 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 Klientel in der Tagesstruktur zu widmen haben.

Die Mitarbeitenden des PPD bleiben über die gesamte Fallbesprechung hinweg anwesend, wechseln also ebenfalls ins Reflecting Team, falls sie nicht in einem Förderteam aktiv sind.

5.1.6.6 Protokollführende

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.

5.1.6.7 Berufscoach

Der Berufscoach ist bei jeder Fallbesprechung der Beobachtungsstation anwesend, um über den Stand der Berufsabklärung zu berichten und die weitere Planung aufzunehmen. Seine Anwesenheit an Fallbesprechungen des Berufsbildungsbereichs gestaltet sich nach Bedarf.

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 Klienten 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 Bereichsleitung 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 Klient 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 Klienten durchzuführen, weil dann mindestens zwei beteiligte Personen gleich vor Ort sind (Klient und Bezugsperson Tagesstruktur). 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 E-Case (Journal, Ereignisart Protokoll) in wenigen Stichworten die Problemstellung und den Förderplanbeschluss. Die Bezugsperson Wohnen kann die Dokumentation in Absprache auch delegieren.

6 Gremien und Gefässe ausserhalb des Förderkonzeptes

Damit die Bündelung der fallrelevanten Besprechungen auf die Fallbesprechung hin gelingt, müssen andere Gefässe von Beschlüssen zur Förderplanung frei bleiben. Nachfolgend werden die betreffenden Gefässe kurz aufgeführt. Sie sind an separater Stelle ausführlicher konzeptualisiert.

6.1 Abteilungssitzung

Die Abteilungssitzung thematisiert fallübergreifend koordinative und organisatorische Themen der Abteilung (Abteilung Ausbildung und Schule, Abteilung Pädagogik, Abteilung Beobachtungsstation). An der Abteilungssitzung nehmen die Abteilungsleitung und die Bereichsleitungen teil. Für die Leitung, die Traktanden und das Protokoll ist die Abteilungsleitung zuständig. Das Protokoll geht an alle Mitarbeitenden des Burghofs.

6.2 Bereichssitzung

6.2.1 Bereich Wohnen

Die Bereichssitzung Wohnen (= Teamsitzung) thematisiert fallübergreifend koordinative und organisatorische Themen des Bereichs Wohnen. An der Bereichssitzung des Bereichs Wohnen nehmen die Gruppenleitung und die Mitarbeitenden der sozialpädagogischen Wohngruppe teil. Die Bereichssitzung findet einmal wöchentlich statt. Für die Leitung, die Traktanden und das Protokoll ist die Gruppenleitung zuständig.

6.2.2 Bereich Tagesstruktur

Die Bereichssitzung Tagesstruktur thematisiert fallübergreifend koordinative und organisatorische Themen des Bereichs Tagesstruktur. An der Bereichssitzung des Bereichs Tagesstruktur nehmen die Bereichsleitung und die Mitarbeitenden des Bereichs Tagesstruktur teil. Das sind in der Beobachtungsstation Mitarbeitende der Werkschule, der Medienwerkstatt, der Ersatzbeschulung und der Berufscoach. Im Bereich Berufsbildung sind das Mitarbeitende der Betriebe und des Allgemeinbildenden Unterrichts. Die Bereichssitzung findet einmal monatlich statt. Für die Leitung, die Traktanden und das Protokoll ist die Bereichsleitung zuständig.

6.2.3 Bereich PPD

Die Bereichssitzung PPD thematisiert fallübergreifend koordinative und organisatorische Themen des Bereichs PPD. Auch die Koordination der ärztlichen Kontrollkonsultationen wird in diesem Gefäss vorgenommen. An der Bereichssitzung des Bereichs PPD nehmen die Bereichsleitung und die Mitarbeitenden des Bereichs PPD teil sowie der Konsiliararzt des Burghofs. Die Bereichssitzung findet alle 1-2 Wochen statt. Für die Leitung, die Traktanden und das Protokoll ist die Bereichsleitung zuständig.

6.3 Fallsupervision

Die Fallsupervision hat zum Ziel, das Fallverständnis des Förderteams zu vertiefen. Die Fallsupervision wird durch einen externen Supervisor durchgeführt und beinhaltet in der Regel ein DIAD- bzw. DINX-Rating. An der Fallsupervision nehmen das Förderteam und die Mitarbeitenden des Wohnbereichs teil. Die Fallsupervision hat jedoch keinen weisenden Charakter hinsichtlich der Förderplanung. Erkenntnisse aus der Fallsupervision werden durch das Förderteam in die nächste Fallbesprechung eingebracht. Die Fallsupervision findet ungefähr monatlich statt. Für die Fallauswahl ist auf der Beobachtungsstation die Abteilungssitzung zuständig. Im Berufsbildungsbereich die erweiterte Leitungssitzung Ausbildung und Schule. Für das Protokoll ist der Bereich Wohnen zuständig.

6.4 Liniengespräche

Das Liniengespräch hat fallübergreifend die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen der Mitarbeitenden wie auch deren weitere Entwicklung zum Inhalt. Auch dieses Gesprächsgefäß hat in Bezug auf die Förderplanung der Klienten keinen weisenden Charakter. Für die Terminierung, die Inhalte und das Protokoll sind die jeweiligen Vorgesetzten zuständig. Selbstverständlich können sich die Mitarbeitenden einbringen.

6.5 Morgenrapport

Der Morgenrapport widmet sich der Fallübergabe vom Wohnbereich an die Tagesstruktur. In Bezug auf die Förderplanung der Klienten hat auch dieses Gefäß keinen weisenden Charakter.

7 Schematische Darstellung Interdisziplinäres Förderkonzept

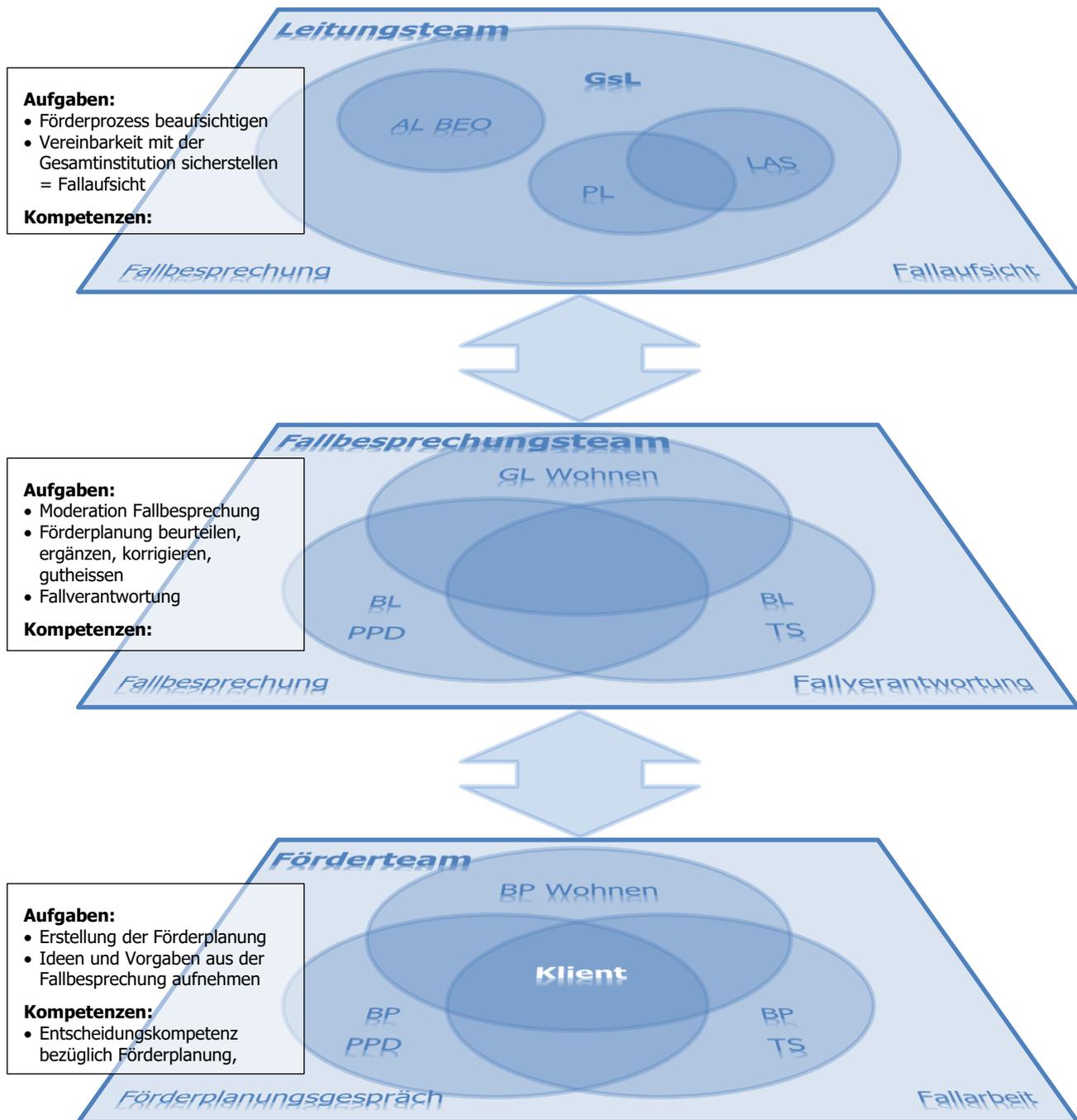


Abbildung 1: Schematische Darstellung Interdisziplinäres Förderkonzept

8 Addendum

Erstell- oder Überarbeitungsdaten:

7. Juli 2020 durch R. Wepfer, S. Brunswiler, C. Campanello

9 Evaluation

Die Evaluation der Umsetzung dieses Konzeptes wird begleitet von einer Erfahrungsgruppe, die im September 2020 ins Leben gerufen wird. Das Leitungsteam ist verantwortlich für die Weiterentwicklung des Konzeptes.

10 Anhang

10.1. Wegleitung Fallbesprechung

10.2. Wegleitung Fallsupervision

10.1 Wegleitung Fallbesprechung

10.1.1 Ausgangspunkt

- Das Interdisziplinäre Förderkonzept hat zum Ziel, den Austausch der verschiedenen Disziplinen zur Förderplanung an einem Ort zu bündeln: an der Fallbesprechung.
- An einer Fallbesprechung wird die aktuelle Förderplanung der Mitarbeitenden auf der Ebene Förderteam vorgestellt (vgl. Schematische Darstellung Interdisziplinäres Förderkonzept S. 12).

10.1.2 Führungsgrundsatz

- Das Interdisziplinäre Förderkonzept folgt dem Führungsgrundsatz, die Eigenverantwortlichkeit und Selbstorganisation der Mitarbeitenden zu stärken.
- Auf der Ebene Förderteam gestalten die Disziplinen die Fallarbeit in den Förderplanungsgesprächen auf Augenhöhe.
- Die Aufgabe des Fallbesprechungsteams ist es, an der Fallbesprechung die Rückmeldungen des Förderteams zu moderieren, begleiten und wo nötig Einfluss zu nehmen.
- Auf der Ebene des Leitungsteams wird die Fallbesprechung beaufsichtigt.

10.1.3 Vorbereitung

Die Mitarbeitenden jeder Disziplin bereiten sich ebenengerecht vor. Die nachfolgenden Punkte sind fachlich orientierte Anregungen für die Mitarbeitenden auf Ebene Förderteam:

- *Präzision*: Bei den Rückmeldungen gilt es für alle Disziplinen zu unterscheiden, ob Phänomene, Hypothesen oder Analysen berichtet werden.
- *Zeitachse*: Bezugnahme zu den letzten Fallbesprechungen, zu relevanten Vorfällen in der vergangenen Woche und den übergeordneten Entwicklungszielen sind zentral.
- *Rückmeldungen* bezüglich der Entwicklung bzw. des Verlaufs des Klienten je Disziplin:
 - Wohnen: Orientierung am «Merkblatt Berichtswesen und E-Case»
 - Tagesstruktur:
 - Arbeitsbereich: Orientierung an der Leistungsbeurteilung
 - Berufscoach: Informationen und Ergebnisse aus dem Berufswahlprogramm
 - Schule: Rückmeldungen zu Schulstand, Lehrplan und Schulabklärung
 - Psychiatrisch-Psychologischer Dienst: Bezug zu Entwicklungsstand, Anamnese, Medikation, Beziehungsgestaltung, Differentialdiagnostik
- *Fragen* für die Fallbesprechung vorbereiten, insbesondere hinsichtlich dem gemeinsamen Fallverständnis (intern/extern) und den interdisziplinären Schnittstellen.

10.1.4 Durchführung

- Die Aufgaben und Kompetenzen aller Anwesenden einer Fallbesprechung sind oben aufgeführt (vgl. Schematische Darstellung Interdisziplinäres Förderkonzept S. 12).
- Die Moderation der Fallbesprechung rotiert unter den Bereichsleitungen. Sie ist für den Einbezug aller Disziplinen und das Zeitmanagement verantwortlich.
- Während einer Fallbesprechung können verschiedene Abzweigungen gewählt werden. Z.B. den Zustand ändern: d.h. befindet sich der Klient in einer Krise, ist es eine normale Förderplanung oder ein Notfall. Oder eine Förderplanung einberufen.

10.1.5 Dokumentation

- Ein/e Mitarbeitende/r der Sozialpädagogik formuliert pro Fall einen E-Case Eintrag (gemäss Vorlage) mit den wichtigsten Rückmeldungen und Entscheidungen je Disziplin.

10.2 Wegleitung Fallsupervision

10.2.1 Vorbereitung

- Der zu besprechende Klient wird in der Fallbesprechung festgelegt.
- Jeder Bereich bereitet eine Fragestellung vor. Allenfalls sitzt das Förderteam vor der Fallsupervision zusammen und entwickelt gemeinsam Fragestellungen. Allenfalls entwickelt sich aus einer Fallbesprechung eine interdisziplinäre Fragestellung.
- Die Fragestellungen werden dem Supervisor durch das Förderteam an der Fallsupervision vorgestellt.
- Beobachtungsstation: Mitarbeitende vom PDD haben an der Fallsupervision die Anamnese zur Hand.
- Lehrlingshäuser: Die Bezugsperson Wohnen ist dafür zuständig, dass die Anamnese an der Fallsupervision vorhanden ist.

10.2.2 Durchführung

- Spätestens an der Fallsupervision muss eine Protokollführende bzw. ein Protokollführender aus dem sozialpädagogischen Team festgelegt werden.
- Die aus der Fallsupervision resultierenden Ergebnisse werden protokolliert und im E-Case abgelegt.
- Das Förderteam bringt die resultierenden Ergebnisse in die nächste Fallbesprechung ein.