

Geschäftsordnung der Fallteams (HzE) (Beschluss im Projektbeirat 19.3.07)

1. Grundlagen

Fallteams sind regionalisierte, sozialpädagogische Facharbeitsgruppen in allen Regionalteams des Bezirkes, die in der Form der kollegialen Fallberatung dazu beitragen, dass HzE individuell, flexibel, bedarfsgerecht, ressourcenorientiert, effizient und lebensnah gestaltet werden. Dabei ist die Nutzung von Ressourcen auch außerhalb von HzE zu berücksichtigen.

Die Fallteams arbeiten in allen Regionen nach einheitlichen Standards und einheitlicher Methodik.

Die Fall- und Verfahrensverantwortung liegt bei den Vertreter/innen des öffentlichen Trägers. Sie veranlassen die Ausführung der Hilfe gemäß HP – Verfahren nach § 36 SGB VIII durch die Träger der freien Jugendhilfe.

2. Aufgaben der Fallteams

Das Fallteam bearbeitet jene Fälle, bei denen der/die fallführende Sozialarbeiter/in einen konkreten Beratungsbedarf hat. Für die fallspezifische Arbeit werden bezogen auf den Einzelfall ein oder mehrere Vorschläge für die nächsten Handlungsschritte entwickelt.

Fallunspezifische und fallübergreifende Aspekte der sozialen Arbeit werden ebenfalls im Fallteam beraten.

Die Arbeit des Fallteams wird von folgenden Grundsätzen geleitet:

- am Willen der Betroffenen anknüpfen
- flexibel auf unterschiedlichen und sich verändernden Bedarf eingehen
- Beziehungsabbrüche vermeiden
- an Stärken und Ressourcen der Adressaten ansetzen
- die Regeleinrichtung möglichst der Sondereinrichtung vorziehen
- die Ressourcen der Region für das Hilfesetting mobilisieren
- die Hilfen möglichst wohnortnah durchführen

Die Beratung des Fallteams ist ein Fachaustausch zur Unterstützung der zuständigen Sozialarbeiter/in in der Hilfeplanung, die auf der Basis von Richtungs- und Handlungszielen zu einer passgenauen Hilfe führen soll.

Das Fallteam beschließt keine fertigen Lösungen und Leistungen, sondern erarbeitet Ideen und Vorschläge.

Die Entscheidung zur Gestaltung der Hilfe im Sinne der § 27 ff SGB VIII wird im HP – Prozess nach § 36 SGB VIII durch den / die fallführende Sozialarbeiter/in mit den Personensorgeberechtigten, den Kindern oder Jugendlichen getroffen.

3. Zusammensetzung der Fallteams

ständige Mitglieder des Fallteams

- Gruppenleiterinnen ASPD
- Koordinator/in Fachdienst HzE
- Sozialarbeiter/innen aus dem regionalen ASPD
- Fachkraft der EFB für den Stadtteil
- Koordinator/in Jugendarbeit
- je ein(e) namentlich benannte(r) HzE – Mitarbeiter(in) des regionalen KJHZ (Bis zur Klärung der Finanzierung auf Landesebene ist die Teilnahme freie Entscheidung des Trägers – ohne zusätzliche Vergütung der dafür aufgewendeten Arbeitszeit.)

zeitweilige Mitglieder des Fallteams (nach Bedarf)

Weitere Fachkräfte und Personen, die für die Methode geschult sind, können je nach Bedarf hinzugezogen werden z.B.:

- Mitarbeiter/innen JGH, PKD, Jugendberufshilfe, JFE
- Mitarbeiterinnen der wirtschaftlichen Jugendhilfe
- Mitarbeiter/innen von weiteren Leistungserbringern
- Mitarbeiter/innen Fachsteuerung
- Mitarbeiter/innen anderer Fachdienste
- Vertreter/innen von Regeleinrichtungen

Die Entscheidung über die Einladung zeitweiliger Mitglieder liegt in der Verantwortung der zuständigen Sozialarbeiter/innen – ebenso deren Einladung.

4. Tagungsrhythmus und Ort

Die Fallteams tagen in jeder Region in einem dem Fallaufkommen angepassten Zeitrhythmus – i. d. R. wöchentlich.

Die Teilnahme ist für die ständigen Mitglieder verbindlich und wird im Protokoll dokumentiert.

Werden mehr Fälle eingebracht als vom Fallteam bearbeitet werden können, werden in Absprache mit dem/r Koordinator/in HzE Prioritäten gesetzt oder die Regionalleitung entscheidet die Einrichtung eines zweiten Fallteams.

Die Terminierung sowie die Festlegung eines festen Sitzungstages erfolgt auf der Regionalleitungsebene und mit den jeweiligen Kooperationspartnern für das gesamte Jahr im voraus.

Der/die Koordinator/in HzE ist für die organisatorische Absicherung der Fallteamberatungen verantwortlich, dazu gehört auch das Erfassen aller Hinweise auf Bedarfe für notwendige fallübergreifende- und fallunspezifische Angebote und Aktivitäten, damit diese im Regionalteam und mit den Kooperationspartnern beraten werden können.

5. Struktur und Dokumentation der Sitzungen

Die Fallbesprechungen werden nach dem Ablaufschema für kollegiale Fallberatungen (gemäß Fallteamtraining) moderiert. Die Rolle der Moderation wird reihum übernommen, ebenso die Protokollführung.

Jede Sitzung des Fallteams wird protokolliert (Vordruck).

Das Protokoll wird von der zuständigen Fachkraft zu den Akten genommen.

Für die Fallpräsentation bereitet die fallführende Fachkraft die Ressourcenkarte und das Genogramm vor. Die Falldarstellung erfolgt analog der Schulung.

6. Vorzustellende Fälle im Fallteam

Das Fallteam kann durch die fallführende Fachkraft zu **jedem** Zeitpunkt im Kreislauf „Ressourcenorientiertes Vorgehen im Leistungsbereich“ genutzt werden. Einzige Voraussetzung ist ein formulierter Klärungs- und Beratungsbedarf (**AMR**).

Die Regionalleitungen entscheiden, welche Verbindlichkeiten für die Falleingabe in der Region gültig sind.

In Fällen, die nicht verpflichtend einzubringen sind, kann wie bisher auch die Beratung mit dem / der Koordinator/in HzE und weiteren Fachkräften genutzt werden.

Auch freie Träger können bei Bedarf Fälle einbringen.

7. Fallunspezifische Arbeit

Im Fallteam müssen auch Zeiten für die Bearbeitung fallunspezifischer Aspekte genutzt werden.

Dabei sollen über den Einzelfall hinausgehende personelle und materielle Ressourcen des Sozialraumes gesichtet und für die Fallarbeit oder für die Prävention mobilisiert werden. Es werden Informationen ausgetauscht und ggf. Ideen für einzelfallvermeidende bzw. fallübergreifende Projekte entwickelt.

8. Datenschutz

Die im Rahmen der Hilfeplanung benötigten persönlichen Daten sind bei ihrer Erhebung, Verarbeitung und Nutzung nach den Regelungen der §§ 61 ff SGB VIII i. V. m. §§ 35 SGB I, 67 ff SGB X sowie auch im Hinblick auf § 203 StGB zu schützen.

Da in der Regel eine personale Vertrauensbeziehung im Sinne § 65 SGB VIII zwischen der zuständigen Fachkraft und dem/den Betroffenen anzunehmen ist, unterliegen die anvertrauten persönlichen Daten einem besonderen Schutz. In diesem Fall ist die Weitergabe der Daten grundsätzlich an die Einwilligung des Betroffenen gebunden, der die Daten anvertraut hat. Ausnahmen sind nur in den Fällen der Anrufung des Vormundschafts- oder Familiengerichts bei Kindeswohlgefährdung zur Erfüllung der Aufgaben nach § 8a SGB VIII zulässig. Sofern die Daten nur der zuständigen Fachkraft anvertraut wurden, ist die Weitergabe im Team auf der Grundlage einer Einwilligung oder aber in anonymisierter Form zulässig.

Die im Rahmen der Hilfeplanung außerhalb des Jugendamtes einbezogenen Leistungsanbieter sind gemäß § 61 Abs. 3 SGB VIII auf die entsprechende Einhaltung der Sozialdatenschutzvorschriften zu verpflichten.

9. Verbindlichkeit, Inkrafttreten und Änderungen der Geschäftsordnung

Die Inhalte der Geschäftsordnung sind neben den gesetzlichen Regelungen des SGB VIII und internen Arbeitsanweisungen des Jugendamtes die verbindliche Arbeitsgrundlage für die Fallteams.

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom **19. 3. 2007** in Kraft

Sie wird nach dem ersten Jahr überprüft