

Case-Management im Fachbereich Kinderwohngruppen

Jup^xdent

Stand Mai 2024

Inhaltsverzeichnis



1. Was verstehen wir unter Case-Management?	3
2. Indikationen für den Einsatz von Case-Management	4
3. Aufgaben des Case-Managements	5
3.1 Auseinandersetzung mit der Situation des Kindes und Erkennen der notwendigen Hilfeleistungen (Assessment)	5
3.2 Ziellarbeit und Zukunftsplanung	6
3.3 Koordination der Hilfeleistungen zwischen den Systemen (Intervention)	6
3.4 Direkte Hilfeleistungen für Kinder und deren Familien (Intervention)	7
3.5 Übernahme von Sonderaufträgen (Intervention)	7
3.6 Beschaffung und Weitergabe von relevanten Informationen	7
3.7 Laufende Dokumentation und Berichterstattung (Monitoring und Evaluation)	8
3.7.1 Verlaufsdocumentation	8
3.7.2 Erstellen von Berichten	9
4. Organisatorische Einbindung in den Fachbereich Kinderwohngruppen	10
4.1 Organigramm	10
4.2 Beauftragung des Case-Managements	10
4.3 „Fallführung“	10
4.4 Aufgabenteilung/Abgrenzung	11
4.5 Kommunikationsräume	12
4.5.1 Leitungssitzung des Bereiches Kinderwohngruppen	12
4.5.2 Teambesprechungen der Wohngruppen	12
4.5.3 Fachberatungen in den Wohngruppen	12
4.5.4 Fallbesprechungen und Fokus-Kind-Besprechung „FoKi“	12
4.5.5 Supervision und Intervention	13
4.5.6 Informeller Austausch	13
4.5.7 Grundsätze im Case-Management	14

1. Was verstehen wir unter Case-Management?

Unter Case-Management wird allgemein ein sozial-arbeiterisches Handlungskonzept organisierter bedarfsgerechter Hilfeleistung verstanden, in dem der Versorgungsbedarf der Klientel sowohl über einen definierten Zeitraum als auch quer zu bestehenden Grenzen von Einrichtungen, Dienstleistungen, Ämtern und Zuständigkeiten geplant, implementiert, koordiniert, überwacht und evaluiert wird.

In den Kinderwohngruppen der Stiftung Jupident geht es speziell um eine Koordination der Betreuung und Versorgung der uns anvertrauten Kinder¹. Der Fokus des Case-Managements liegt dabei nicht auf der direkten pädagogischen Arbeit mit dem Kind, sondern auf der Arbeit mit den diversen Systemen, in denen sich die Kinder bewegen (Familie, Wohngruppe, Schule, therapeutische/medizinische Einrichtungen, Vereine, zukünftige Arbeitgeber:innen, etc.).

¹ Wenn im Folgenden vom „Kind“ die Rede ist, sind damit immer die von uns betreuten Kinder und Jugendlichen gemeint. Der Einfachheit der Formulierung halber wird auf diese Differenzierung verzichtet.

2. Indikationen für den Einsatz von Case-Management

Auf Grund der zunehmenden Komplexität der Problematiken in den Familiensystemen, wird allen Kindern eine Fachkraft aus der Stabstelle Case-Management zugeteilt. Die Zuteilung erfolgt durch die Bereichsleitung.

Folgende Funktionen des Case-Managements kommen zum Einsatz:

Anwaltschaft (Advocacy): Die Fachkraft im Case-Management setzt sich für die Rechte, Entscheidungen, Stärken und Bedürfnisse der Klientel ein. Sie engagiert sich für den Zugang der Klientel zu Ressourcen, Unterstützungsleistungen und Diensten. Dabei unterstützt sie die Stärken, versucht Bedürfnisse und Ziele zu identifizieren und diese Bedürfnisse und Ziele gegenüber relevanten Akteur:innen im System zu artikulieren. Die Anwaltschaft basiert auf einer Beziehung zwischen der Klientel und der Fachkraft im Case-Management. Vor allem dem Erreichen der gelebten Kinderrechte kommt innerhalb dieser Funktion eine zentrale Bedeutung zu.

Soziale Unterstützung (Social Support): Fachkräfte des Case-Managements stehen ihrer Klientel und deren informellem Umfeld beratend und unterstützend zur Seite. Nach Möglichkeit soll die Beziehungskontinuität gesichert sein. Beziehungs-

abbrüche und ungeplante Beendigungen sollen vermieden werden. Sie identifizieren die Hilfebefehle der Klientel und sorgen für die Abdeckung dieser Bedarfe. Dabei leisten sie emotionale Unterstützung und fachliche Beratung abhängig vom individuellen Bedürfnis.

Beratung und Vermittlung (Broker): In der Vermittlerfunktion informieren die Fachkräfte des Case-Management ihre Klientel und das Klient:innensystem über deren sozialstaatliche Rechtsansprüche und über Angebote des Sozial- und Gesundheitswesens. Sie beraten über Zugangsvoraussetzungen, Verfügbarkeiten, Inhalte und Qualität der Angebote und unterstützen je nach individuellem Bedarf bei der Erschließung des Zugangs. Dabei nehmen sie Bedacht auf die Bedürfnisse, (alltägliche) Anforderungen der Klient:innen, sowie das System. Die Klientel soll mittels Information, Aufklärung und Beratung in die Lage versetzt werden, eine Entscheidung für jene Angebote zu treffen, die ihren Bedürfnissen und Zielen am besten entsprechen und die (überwiegend) positive Effekte auf ihr Wohlbefinden und ihre Lebensqualität zeigen. Diese Funktion kommt vor allem dann zum Tragen, wenn es um eine Rückführung ins Familiensystem oder um einen Wohngruppenwechsel geht.

3. Aufgaben des Case-Managements

Von den Case-Manager:innen der Kinderwohngruppen wird eine hohe Flexibilität in Bezug auf Aufgaben gefordert, die es zu übernehmen gilt.

Einerseits braucht es die Offenheit, auch sehr kurzfristig und ad hoc zu tun, was in der gegebenen Situation nützlich und hilfreich erscheint, auch wenn dies nicht schon längerfristig so geplant war. Andererseits ist das Case-Management immer wie-

der aufgefordert, sich darauf zu besinnen, was die eigentliche Aufgabe und der eigentliche Fokus im jeweiligen Fall ist und sich nicht zu schnell für die Einzelinteressen der anderen „einspannen“ zu lassen. Dieser Spagat zwischen unkomplizierter Hilfeleistung einerseits und Abgrenzung/Fokussierung andererseits gehört wahrscheinlich zu den größten Herausforderungen des Case-Managements.

3.1 Auseinandersetzung mit der Situation des Kindes und Erkennen der notwendigen Hilfeleistungen (Assessment)

Der nur grob definierte Auftrag durch die Bereichsleitung (siehe Punkt 4.2) reicht noch nicht aus, um zu erkennen, welche Hilfeleistungen für das Kind im Detail notwendig sind. Erster Schritt muss daher die intensive Auseinandersetzung mit der Situation des Kindes sein, indem sich die Fachkraft im Case-Management einen detaillierten Überblick über alle vorliegenden schriftlichen Informationen verschafft (Aktenstudium), vor allem aber Gespräche mit allen im System Beteiligten (Kind, Wohngruppe, Familie, Schule, Einrichtungen, ...) führt. In diesen Gesprächen werden die unterschiedlichen Perspektiven und Vorstellungen der Beteiligten erhoben. Wichtig ist in diesem Stadium, dass sich das Case-Management nicht vorschnell zum/zur „Anwalt/Anwältin“ einer bestimmten Sichtweise oder einer der Akteur:innen macht. Gerade, wenn die Vorstellungen sehr unterschiedlich sind, braucht das Case-Management für eine professionelle Arbeit eine neutrale Grundhaltung gegenüber den verschiedenen Perspektiven. Hauptfokus der Arbeit muss trotz dieser Grundhaltung immer das Wohl des Kindes sein.

Zweck ist die Gewinnung einer ausreichenden (Daten-)Grundlage, um auf dieser Basis zielgerichtete Interventionen planen zu können. Das Vorgehen im Assessment muss den angeführten Prinzipien genügen. Im Assessment wird die Sichtweise der Klientel und des Klient:innensystems auf ihre Lebenslage und -situation erhoben.

Darüber hinaus werden die Bedürfnisse ergründet, ebenso die zu bearbeitenden Problemstellungen, bisherige Lösungsversuche sowie Stärken und Ressourcen. Die Einwilligung der Klientel bzw. des Klient:innensystems vorausgesetzt, werden die Sichtweisen des sozialen Umfelds sowie bereits involvierter oder am Assessment zu beteiligender Professionist:innen herangezogen. Die Fachkraft im Case-Management organisiert und koordiniert das interdisziplinäre Assessment und ergänzt nötigenfalls die Erhebungen insbesondere um ein Stärken- und Ressourcenassessment. Die Ergebnisse werden in nachvollziehbarer Weise dokumentiert.

3.2 Zielerarbeit und Zukunftsplanung

Wenn die unterschiedlichen Perspektiven der einzelnen Handlungsträger:innen transparent sind, so zeichnen sich in der Regel realistische Ziele und Zukunftsperspektiven für das Kind ab, die im Idealfall von allen Beteiligten mitgetragen und unterstützt werden. Oft ist diese gemeinsame Zielperspektive nur durch Kompromisse – im ungünstigsten Fall durch Zwang (z.B. Schutzkonzept) – zu erreichen. Die wichtigste Perspektive ist auch hier wieder das Kindeswohl, das nicht immer identisch sein muss mit dem, was das Kind explizit an Wünschen und Bedürfnissen äußert. Das Case-Management ist dafür zuständig, dass diese Perspektive (auch wenn es zu einer Änderung der Ziele kommt) für alle Beteiligten klar ist, und dass die vereinbarten Maßnahmen zur Erreichung der Ziele auch umgesetzt werden. Eine klare und verbindliche Festlegung der Ziele und Handlungspläne sowie deren Anpassung erfolgt auf zweifachem Weg:

- Die Hilfeplanvereinbarung mit der öffentlichen BH Kinder- und Jugendhilfe zum Aufnahmezeitpunkt der Klient:innen in die Kinderwohngruppen, bildet bereits einen groben Rahmen für die Betreuung des Kindes und zeigt Ziele auf, die erreicht werden sollen. Nach Möglichkeit ist das Case-Management zu diesem Zeitpunkt schon involviert.
- In der folgenden Planung des Betreuungsteams (Fachkräfteteams in den Wohngruppen) werden einzelne Ziele konkreter gefasst. Neben Zielen der direkten pädagogischen Arbeit können auch Ziele, die das System des Kindes (und somit in besonderem Maß das Case-Management) betreffen, vereinbart werden. Diese Ziele können im Rahmen der Hilfeplangespräche/ Berichte zu Hilfeplangesprächen mit der öffentlichen BH Kinder- und Jugendhilfe ausgetauscht werden.

3.3 Koordination der Hilfeleistungen zwischen den Systemen (Intervention)

Wenn die Ziele und erforderlichen Hilfeleistungen klarer geworden sind, heißt das nicht automatisch, dass alle diese Hilfeleistungen auch direkt vom Case-Management übernommen werden. Die wichtigere Aufgabe des Case-Managements liegt darin, zwischen den einzelnen Perspektiven zu vermitteln und zu koordinieren, wer welchen Beitrag zur Erreichung der Ziele leisten kann. Die Maßnahmen

müssen aufeinander abgestimmt werden, was nur durch gegenseitige Information und Vermittlung zwischen den einzelnen Sichtweisen möglich ist. Oft ist es auch wichtig, dass Systempartner:innen sich nur mit einer Ansprechperson in der Stiftung Jupident auseinandersetzen müssen, die genau über den bisherigen Verlauf und die getroffenen Vereinbarungen Bescheid weiß.

3.4 Direkte Hilfeleistungen für Kinder und deren Familien (Intervention)

Die Übernahme dieser Hilfeleistungen (z.B. Beratung bei einer Schulthematik, rechtliche Hilfe, Wohnungssuche etc.) ist zwar nicht die primäre Aufgabe des Case-Managements, kann aber sinnvoll und richtig sein. Zu überlegen ist in jedem Fall, ob es nicht eine andere Stelle gibt, die besser geeignet ist, diese Hilfeleistungen wahrzunehmen. In diesem Fall wäre es Aufgabe des Case-Managements, die Kinder oder deren Familien zu diesen Stellen zu vermitteln bzw. sie zu begleiten. Jedenfalls ist es eine zentrale Aufgabe des Case-Managements die Eltern und Erziehungsberechtigten in Erziehungsfragen zu beraten und zu coachen. Im Rahmen dieser Elternarbeit kommt es zu einer bedarfsgerechten Hilfeleistung, die folgende Aufgaben umfassen kann:

- Regelmäßiger Kontakt und Informationsaustausch
- Aufrechterhaltung der Beziehung zum Kind
- Hausbesuche
- Ermöglichung von Kontakten zwischen den Kindern und Jugendlichen und den Eltern
- Begleitete Besuchskontakte
- Coaching in direkten Situationen
- Reflexion von Kontakten
- ...

Hier arbeitet das Case-Management auch aufsuchend und nachgehend soweit es die Situation erfordert.

3.5 Übernahme von Sonderaufträgen (Intervention)

Wie schon unter Punkt 2 angeführt, kann das Case-Management auch für konkrete Einzelaufträge herangezogen werden, ohne dass es dabei gleich um die „Fallführung“ (siehe auch Punkt 4.3) gehen muss. Diese sind klar eingegrenzt auf eine überschaubare

Leistung, die in einem absehbaren Zeitraum erbracht wird (z.B. Schuldenberatung eines Elternteils, Beschaffung von bestimmten Informationen über das Kind, Suche eines geeigneten Ausbildungs- oder Betreuungsplatzes für das Kind etc.).

3.6 Beschaffung und Weitergabe von relevanten Informationen

Die von uns betreuten Kinder kommen nicht als „tabula rasa“ zu uns, sondern haben in der Regel bereits eine Geschichte von vorherigen Lösungsversuchen, Förderungsmaßnahmen, medizinisch-therapeutischen Behandlungen/Abklärungen etc. Da Informationen über diese Vorgeschichte für die Betreuung sehr wichtig sein können, wird vor allem in den ersten drei Monaten der Betreuung hohes Augenmerk auf eine ausführliche Anamneseerhebung gelegt. Dies liegt in der Verantwortung des Case-Managements. Hierfür ist ein guter Austausch und eine enge Zusammenarbeit sowie eine gute Abstimmung zwischen Case-Management und Primärbetreuung unerlässlich.

Auch wenn ein Kind schon länger bei uns ist, kann es sein, dass weitere Informationen eingeholt werden müssen. Oft geschieht dies durch ergänzende Abklärungen im medizinischen, psychologischen oder psychiatrischen Bereich. Auch hier gibt es eine enge Zusammenarbeit zwischen Wohngruppe und Case-Management. Die Hauptzuständigkeit liegt beim Case-Management. Wichtig ist, dass die Abklärungstermine möglichst konstant von den gleichen Personen begleitet werden, die sich gut mit dem Betreuungsteam und den anderen Helfersystemen abgesprochen haben.

3.7 Laufende Dokumentation und Berichterstattung (Monitoring und Evaluation)

Eine umfassende Dokumentation aller wichtigen Schritte des Case-Managements dient vor allem folgenden Zwecken:

- Das Case-Management muss seine Arbeit für sich selbst strukturieren und ständig abrufen können, was wann gemacht, vereinbart, geplant wurde. Insbesondere bei der Arbeit mit sehr unzuverlässigen Systemen kann diese Gedächtnishilfe unabdingbar sein.
- Der Verlauf eines Falles und die Handlungsperspektive müssen für alle anderen im Helfersystem ständig transparent und klar sein. Unterschiedliche Sichtweisen (die unvermeidlich sind) dürfen nicht dazu führen, dass in entgegengesetzte Richtungen gearbeitet wird. Eine klare Linie ist nur möglich, wenn für jede Fachkraft nachlesbar ist, welche Informationen eingeholt, welche Gespräche geführt und welche Vereinbarungen getroffen wurden.
- Schließlich dient die Dokumentation auch der Rechenschaft und Berichterstattung gegenüber offiziellen Stellen (wie z.B. der öff. BH Kinder- und Jugendhilfe) über unsere Arbeit.
- Kontinuierliche gemeinsame Evaluation gesetzter Interventionen in den unterschiedlichen Teilsystemen und vor allem mit den Klient:innen (Kinder und Jugendliche, Eltern- und Erziehungsberechtigte), sichert einen nachhaltigen Entwicklungs- und Lernprozess und eröffnet Möglichkeiten zu allenfalls notwendigen Korrekturen für weitere künftige positive Stabilisierung und Entwicklungen.

Daraus ergeben sich zwei Arten der Dokumentation:

3.7.1 Verlaufsdocumentation

Wie alle anderen Fachkräfte der Stiftung Jupident dokumentiert das Case-Management wichtige Gespräche oder Ereignisse mittels der dafür vorgesehenen internen Software zur Klientendokumentation (Eingabemasken Kontakte, Tagesmeldung, Ambulante od. Stationäre Arztbesuche, Therapien, usw.) Zusätzlich wird für jedes Kind ein Genogramm, sowie ein chronologischer Lebenslauf geführt, in dem wichtige biographische Ereignisse (Scheidung, Umzug, Schulwechsel, Todesfälle...), Vereinbarungen, medizinische-therapeutische Behandlungen/ Abklärungen stichwortartig festgehalten werden. Alle in einem Fall intern Beteiligten können Eintragungen in diesen chronologischen Lebenslauf sowie das Genogramm machen. Das Case-Management

ist dafür zuständig, dass diese Einträge tatsächlich gemacht werden und weniger Relevantes mit der Zeit auch wieder gelöscht wird.

Betreuungsplan

Mit Einführung des individuellen Betreuungsplanes für jeden/jede Klient:in wird eine komprimierte Zusammenfassung des gesamten Unterstützungsprozesses dargestellt. Personen im Case-Management prüfen diese laufend auf Vollständigkeit und Aktualität und leiten in der Regel als fallführende Personen erforderlichenfalls (gemeinsam mit klaren Absprachen mit den primärbetreuenden Fachkräften) notwendige Adaptierungen ein oder führen diese selber durch.

3.7.2 Erstellen von Berichten

Die Zuständigkeit für die Erstellung von Berichten liegt beim Case-Management. Es liegt im Ermessen des Case-Managements, ob das Team nur zum Bericht befragt wird (im Sinne eines „Brainstormings“), Teile des Berichtes gemeinsam mit der Pri-

märbetreuung geschrieben werden oder Teile des Berichtes ganz an die Primärbetreuung delegiert werden. Auf jeden Fall muss die Endfassung mit dem gesamten Betreuungsteam und in weiterer Folge mit der Bereichsleitung abgestimmt sein.

4. Organisatorische Einbindung in den Fachbereich Kinderwohngruppen

4.1 Organigramm

Die Case-Manager:innen sind den Kinderwohngruppen für Kinder und Jugendliche in der Stiftung Jupident zugeordnet und dort der Bereichsleitung direkt unterstellt. Sie werden als Stabstelle der

Bereichsleitung gesehen. Sie sind organisatorisch in das Leitungsteam der Kinderwohngruppen eingebunden.

4.2 Beauftragung des Case-Managements

Das Case-Management erhält im Rahmen der Leitungssitzung des Bereiches Kinderwohngruppen den Auftrag durch die Bereichsleitung. Dabei werden die Thematik und die angenommenen Schwerpunkte der Fallarbeit grob festgelegt (z.B. Erziehungshilfe und Erziehungsberatung für Eltern, Rückführungsthematik und Begleitung bei der Arbeitssuche, Be-

gleitung der schulischen Situation). Das genauere Aufgabenfeld sowie die Handlungspläne ergeben sich erst in der eigenständigen Auseinandersetzung des Case-Managements mit den jeweiligen Fällen. Jede Ausweitung oder Einschränkung des Aufgabengebietes wird mit dem Leitungsteam und den jeweiligen Wohngruppen abgestimmt.

4.3 „Fallführung“

Grundsätzlich werden alle für das Kind wichtigen Entscheidungen nicht von Einzelpersonen, sondern im Team (das auch erweitert sein kann durch Case-Management, Psychiatrische Fachkraft, Psychologischer Fachdienst oder Bereichsleitung) – im Idealfall auch unter Einbeziehung des Kindes selbst, sowie den mit der Obsorge betrauten Personen getroffen.

Trotzdem gibt es für jedes Kind eine einzelne Person, bei der alle Informationen zusammenlaufen und die die Hauptverantwortung dafür trägt, dass alle Beteiligten die nötigen Informationen erhalten. Diese „Fallführung“ liegt generell beim Case-Management.

4.4 Aufgabenteilung/Abgrenzung

Insbesondere bei komplexeren Fällen kann es zu zahlreichen Überschneidungen mit den Aufgaben der Teamleitung, des Psychologischen Fachdienstes, der Bereichsleitung, vor allem aber der Primärbetreuung des Kindes geben, die eine Klärung erforderlich machen, bei wem genau die Zuständigkeit liegt.

Daher zählt es zu einer der wichtigsten Verantwortungen des Case-Managements, die Aufgabenteilung und die Wege der gegenseitigen Information für den einzelnen Fall möglichst genau mit den betreffenden Personen von vornherein abzustimmen und festzulegen. Darüber hinaus muss in konkreten Einzelfällen diese Aufgabenteilung immer wieder in Teambesprechungen oder direkten Gesprächen zwischen den Beteiligten neu vereinbart werden, wenn sie nicht für alle klar ist oder Änderungen sinnvoll erscheinen.

Kriterien für die Abgrenzung:

Die Abgrenzung der Aufgabe auf Leitungsebene (Teamleitung, Bereichsleitung, Psychologischer Fachdienst) wird in der Leitungssitzung der Kinderwohngruppen vereinbart. Insbesondere der Kontakt

mit der öffentlichen BH Kinder- und Jugendhilfe, die Systempartner:in und zugleich auch Auftraggeber:in ist, muss engstens mit der Bereichsleitung abgestimmt werden. Als grundsätzliches Abgrenzungskriterium zwischen den Aufgaben der Wohngruppe und des Case-Managements dient die Frage, ob es mehr um die direkte Arbeit mit dem Kind geht (z.B. Kleidereinkauf, Integration in die Wohngruppe, persönliche Förderung, Lernhilfe etc.) oder um die Arbeit mit den das Kind umgebenden Systemen (Schule, Familie, zukünftiger Arbeitsplatz, therapeutische Einrichtungen). Während im ersteren Fall die Zuständigkeit bei der Wohngruppe liegt, trägt bei letzterem das Case-Management die Hauptverantwortung. Insbesondere bei erwartbar schwierigen Gesprächen empfiehlt es sich, den Termin zu zweit wahrzunehmen (z.B. Primärbetreuung und Case-Management). In solchen Fällen muss vorher klar festgelegt werden, wer welche Rolle einnimmt (Gesprächsführung, Gesprächsprotokoll,...). Aus den vorangegangenen Kapiteln ergibt sich grob folgendes Schema der Aufgabenteilung zwischen Primärbetreuung und Case-Management:

Schema der Aufgabenteilung

Primärbetreuung	Case-Management
<ul style="list-style-type: none">• Unterstützung des CM• Information des Teams über alles Relevante• Organisatorische Zuständigkeit innerhalb der Wohngruppe• Dokumentation der Fallbesprechung und Betreuungsplanung, Verlaufsdokumentation, ggf. Bericht zum Hilfeplangespräch	<ul style="list-style-type: none">• Informationsbeschaffung<ul style="list-style-type: none">– Anamneseerhebung– Abklärungen• Dokumentation:<ul style="list-style-type: none">– Verlaufsdokumentation– Bericht zum Hilfeplangespräch– Betreuungsplanung• Information des Teams über Relevantes• Ansprechpartner:in für Externe• Vorbereitung der Fallbesprechung und der Foki (Fokus Kind-Besprechung)<ul style="list-style-type: none">– Koordination und Teilnahme an den Hilfeplangesprächen– Absprache mit der Bereichsleitung– Planung und Durchführung von Hausbesuchen– Elternarbeit

4.5 Kommunikationsräume

4.5.1 Leitungssitzung des Bereiches Kinderwohngruppen

Alle Case-Manager:innen der Kinderwohngruppen nehmen an den Leitungssitzungen des Bereiches Kinderwohngruppen teil. Hier werden die wichtigsten allgemeinen Informationen zum Fachbereich Kinderwohngruppen (Termine, Neuaufnahmen, Anfragen, Änderungen, allfällige Punkte) ausgetauscht und über den IST-Stand zu den laufenden Betreuungen berichtet, sowie auch reflektiert (Monitoring, Evaluation oder auch Intervention). Alternierend zu den Sitzungen kann es auch zu fallbezogenen Gesprächen zwischen Bereichsleitung, Teamleitung und Case-Management kommen.

4.5.2 Teambesprechungen der Wohngruppen

Die Teambesprechungen in den jeweiligen Wohngruppen finden grundsätzlich einmal wöchentlich statt. In den Teambesprechungen ist ein Austausch mit dem Case-Management im Team der Wohngruppen zu den jeweils von ihnen betreuten Fällen vorgesehen. Um die Teambesprechung nicht zu überfrachten, sollten nicht mehr als zwei Case-Manager:innen am gleichen Tag in eine Teambesprechung kommen.

4.5.3 Fachberatungen in den Wohngruppen

In regelmäßigen Abständen finden in den jeweiligen Wohngruppen "Fachberatungen" statt. Bei diesen Fachberatungen gibt es die Möglichkeit eine klinisch-psychologische oder psychiatrische Perspektive zu den unterschiedlichen Fragestellungen die Kinder betreffend, einzuholen. Die Organisation und inhaltliche Planung obliegt den jeweiligen Teamleitungen. Das Case-Management sollte nach Möglichkeit bei Fragestellungen die eigene Klientel betreffend durch die Teamleitung eingeladen und bei der Besprechung anwesend sein.

4.5.4 Fallbesprechungen und Fokus-Kind-Besprechungen "FoKi"

Das Case-Management ist in der Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung sowohl bei Fallbesprechungen, als auch der Fokus-Kind Besprechungen aktiver Teil und trägt die Verantwortung.

4.5.5 Supervision und Intervention

Die Case-Manager:innen haben einen Anspruch auf Begleitung ihrer Arbeit durch eine professionelle Supervision bzw. Intervention und sind angehalten, diesen Anspruch im Sinne einer professionellen Arbeit auch wahrzunehmen. Wann und in welcher Form dies geschieht, wird mit der Bereichsleitung abgestimmt und liegt im Ermessen der Case-Manager:innen.

Grundsätzlich sind verschiedene Formen der professionellen Begleitung und gegenseitigen Unterstützung vorstellbar:

- Teilnahme an der Supervision des Betreuungsteams (insbesondere bei Fallsupervisionen oder wenn es um die Zusammenarbeit zwischen Team und Case-Management geht)
- gemeinsame externe Supervision der Case-Manager:innen
- externe Einzelsupervision (Antrag bei der Bereichsleitung erforderlich)
- Intervention unter den Case-Manager:innen
- Intervention (im Rahmen der Leitungssitzung) gemeinsam mit Bereichsleitung und Teamleitungen
- Intervention im Rahmen der Fachberatung zum individuellen Entwicklungs- Prozessverlauf und Unterstützungsmöglichkeiten

4.5.6 Informeller Austausch

Da die offiziellen Besprechungen (Teamsitzung, Leitungssitzung) mit sehr vielen Themen überfrachtet sind und nur sehr begrenzte Zeit für ausführliche Auseinandersetzungen mit konkreten Einzelthemen zur Verfügung steht, ist einer der wichtigsten

Kommunikationskanäle das direkte informelle Gespräch mit den Beteiligten. Grundsätzlich gilt: Alles, was sinnvoll außerhalb der offiziellen Besprechungen vereinbart und besprochen werden kann, sollte auch außerhalb behandelt werden!

4.5.7 Grundsätze im Case-Management

Im Arbeitsfeld des stationären Settings kann es sehr anspruchsvoll sein, alle Bedürfnisse, Aufträge und Anliegen in Einklang zu bringen. Dies einerseits deshalb, weil die Systeme durch die Fremdunterbringung rasch sehr groß sein können und andererseits deshalb, weil wir neben einer freiwilligen Unterstützungsleistung auch im Zwangskontext arbeiten, wenn es sich etwa um die Einhaltung von Schutzkonzepten handelt oder die Obsorge bereits die Behörde (BH Kinder- und Jugendhilfe) inne hat.

Grundsätzlich orientieren sich alle Handlungen und Entscheidungen am **Wohl des Kindes und den Kinderrechten**.

Handlungsleitende Prinzipien:

- Lebensweltorientierung: Die subjektiven Wirklichkeiten und Lebensentwürfe erfahren Akzeptanz. Die Interventionen werden entsprechend den Logiken des Alltags der Klientel und der Klient:innensysteme geplant und umgesetzt und sollen dazu geeignet sein, einen gelingenden Alltag zu fördern.
- Empowerment: Die Selbstbefähigung und Selbstbemächtigung, die Stärkung von Eigenmacht, Autonomie und Selbstverfügung zeigen sich in allen Prozessen. Ziel ist es dabei, dass Klient:innen eigene Kräfte entwickeln, die für eine selbstbestimmte Lebensführung notwendig sind.
- Stärken- und Ressourcenorientierung: Fachkräfte des Case-Managements fokussieren vorrangig auf gelingende Aspekte der Lebensführung, Stärken und Ressourcen ihrer Klientel.
- Prozedurale Fairness: Es werden keine fachlichen Entscheidungen ohne Einbezug der Klientel getroffen, vielmehr wird eine gemeinsame, kooperative Entscheidung angestrebt.
- Informierte Zustimmung: Klient:innen und -systeme werden über den Ablauf und die Arbeitsweisen und Ziele der Betreuung informiert. Sie kennen die Verschwiegenheitsregelungen sowie deren Grenzen und Ausnahmen.
- Gemeinsame Entscheidungsfindung: Fachkräfte des Case-Managements bemühen sich um kooperative und gemeinsame Entscheidungsfindungen mit der Klientel und dem Klient:innensystem.



Stiftung Jupident

| 6824 Schlins | Jupident 2-22 | Tel. 0 55 24 / 82 71 | Fax DW 50 | info@jupident.at | www.jupident.at