



Schritte zur Etablierung eines Helfersystems

1. Ein psychosozialer Dienst, der einen konkreten Handlungsbedarf in einer komplexen Situation erkennt, bei dem es die Mitwirkung von insgesamt drei oder mehreren anderen Hilfesystemen braucht, holt sich von seiner Leitung das Einverständnis und die Unterstützung für das Projekt.
2. Im zweiten Schritt versucht er, die Familie für einen gemeinsamen Hilfeplan zu gewinnen und lässt sich das Einverständnis für die interdisziplinäre Kooperation und den Informationsaustausch geben. Sowohl die Eltern, als auch die Minderjährigen werden in Bezug auf die zukünftige Unterstützung befragt (siehe Formular: **Kooperationsübereinkunft** zwischen Familie und Helfersystem, **Punkt 1-3**).
3. In weiterer Folge fragt er bei den anderen beteiligten psychosozialen Diensten an, ob es eine prinzipielle Bereitschaft gibt, an einer verbindlichen Kooperation entsprechend den Richtlinien des "Kooperationsleitfadens" teilzunehmen. (Ansprechpartner sind entweder die bereits mit der Familie arbeitenden Zuständigen, die dann wiederum ihre Leitung informieren; oder die entsprechende Leitung, die dann einen Ansprechpartner für die konkrete Zusammenarbeit nennt). (siehe Formular: **Kooperationsübereinkunft** zwischen Familie und Helfersystem; **Punkt 4**)
4. Die beteiligten Helfersysteme unterschreiben den Kooperationsleitfaden und nehmen an einer verbindlichen Kooperation entsprechend der Richtlinien teil (siehe Formular: **Kooperationsübereinkunft** zwischen Familie und Helfersystem; **Punkt 4**).
5. Der jeweilige Dienst, der das Problem definiert, stellt auch vorerst (bis zur ersten Helferkonferenz) die Fallkoordination. Die Funktion der Fallkoordination (siehe auch: „Beschreibung der Funktion der **Fallkoordination**") kann zu jedem Zeitpunkt in Abstimmung mit den beteiligten Institutionen unter Information der Familie an ein anders Mitglied des gemeinsamen Hilfesystems übergehen. Dabei ist zu beachten, dass keine Information verlorenght und der Prozess der Betreuung keinen Schaden erlebt.
6. Die Fallkoordination bereitet die Fallkonferenz vor. Er fasst die Problemlage zusammen, definiert die Fragestellungen und Ziele, informiert die beteiligten Helfer und lädt zu einer interdisziplinären Helferkonferenz ein.

Bei der Planung der Helferkonferenz kann eine Vorbesprechung mit den helfenden Diensten zur Koordination der einzelnen Empfehlungen und Hilfeleistungen sinnvoll sein um dann in der eigentlichen Helferkonferenz sich mit Erziehungsberechtigten



und Kind/ Jugendlichen zusammensetzen. (siehe auch: „interdisziplinäre Helferkonferenzen)

Folgende Punkte sollten vor einer Helferkonferenz mit direkter Beteiligung der Familie geklärt sein:

- Vorbesprechen der Helferkonferenz mit der Familie
- zeitlicher und örtlicher Rahmen: Wer ist wann und in welchen Rahmen dabei?
- Soll die Fallkoordination bleiben oder wechseln? Dies kann innerhalb des Helfernetzes nach Sinnhaftigkeit und Zuständigkeit überlegt werden und dann in der Helferkonferenz mit den Erziehungsberechtigten und dem Kind/ Jugendlichen erklärt werden.

Für die inhaltliche Planung sowie Organisation der Moderation und Dokumentation dieser Fallkonferenz ist noch der bisherige Fallkoordinator zuständig. Die neue Fallkoordination übernimmt nach der Fallkonferenz und ist für die Koordination des weiteren Prozesses und für die Evaluation der vereinbarten Interventionen und Ziele verantwortlich.

7. Ziel ist die Vereinbarung eines interdisziplinären Hilfeplanes, der mit der Familie abgestimmt ist. Möglicherweise erfordert dies einen längeren Prozess und ist nicht in einem Treffen zu erreichen. Die Aufgabe der Fallkoordination ist dann die Information aller Beteiligten, die Prozessmoderation und -evaluation und die Ergebnissicherung.
8. Wird der Kooperationsleitfaden mit einer Familie gestartet, soll die Projektleitung judith.noske@moedling.lknoe.at; 02236-9004-12501) über Folgendes informiert werden:
 - a. Datum der Kooperationsübereinkunft
 - b. Name des Kindes
 - c. Name der beteiligten Helfersysteme und der zuständigen Ansprechpersonen
 - d. Name der zuständigen Fallkoordination
 - e. Datum der Helferkonferenzen

Bei Fragen bitte an die zuständige Leitungsperson im eigenen Bereich wenden bzw auch an die Projektleitung (Judith Noske)