



## Anmeldung für das InFaBeT und dann?

### ***Vorbereitung im Jugendamt***

- Die Anfrage zur Fallberatung erfolgt durch die Leitung des Jugendamtes oder die ASD-Leitung an die Koordinierungsstelle für komplexe Einzelfälle (LSJV/Referat 34)
- Vorbereitungstermin mit der Koordinierungsstelle vereinbaren.
  - **Zielsetzung:**
    - eine Fallchronologie (anonymisiert) erstellen oder falls bereits vorhanden, besprechen und bei Bedarf ergänzen
    - die Beratungsfrage des Jugendamtes aufnehmen
  - **Dauer des Termins:** 4 Zeitstunden + 30 min Pause
  - **Teilnehmende:** ASD-Leitung, fallzuständige Fachkraft, ggfls. weitere Beteiligte aus dem Jugendamt (PKD, JGH, Amtsvormund, ...)
  - **Bereitstellen:** Genogramm, Chronologie (falls vorhanden), Akten zum Fall
  - **Material:** Flipchart und Stifte
- Die fallzuständige Fachkraft recherchiert noch offene Fragen im Nachgang zum Vorbereitungstreffen und gibt diese an die Koordinierungsstelle weiter.
- Welche externen involvierten Kooperationspartner wollen Sie zum InFaBeT einladen? (z.B. Mitarbeitende von Jugendhilfeeinrichtungen, fallzuständige Fachkraft aus der KJP, Familiengericht, Lehrkraft, ...)

### ***Durchführung des InFaBeT***

Das InFaBeT wird einmal monatlich angeboten (ausgenommen Ferienzeiten). Für die interdisziplinäre Fallberatung sind 5 Zeitstunden vereinbart. Die fallzuständige Fachkraft berichtet den Fallverlauf anhand der anonymisierten Chronologie.

### ***Nachbereitung durch die Koordinierungsstelle für komplexe Einzelfälle***

- Fotodokumentation
- Schriftliche Zusammenfassung wesentlicher Ergebnisse der Beratung
- Telefonische Abschlussreflexion mit der fallzuständigen Fachkraft und/oder der ASD-Leitung

Rückmeldung an das Fallkonsultationsteam nach 6-8 Wochen über den weiteren Fallverlauf (Was war hilfreich? Welche Perspektiven haben neue Wege ermöglicht? Welche Entwicklungen wurden im Anschluss an das InFaBeT angestoßen/möglich? =>mögliche Perspektiven: Kind/Jugendlicher, Jugendamt, weitere Fachkräfte/Institutionen)