Prozessbeschreibung   
**Erstberatung an der Beratungsstelle im Haus**

**Prozessdefinition**

Erstberatung an der Beratungsstelle im Haus (Freiberg und Möhringen)

**Geltungsbereich**

Mitarbeiterinnen in der Beratungsstelle

**Regelungen**

* Telefonische Anmeldung über das Schulsekretariat
* Karteikarte anlegen (Sekr.)
* Vorhandene Befunde (obligatorisch U-Heft, ESU, SPZ, Pädaud. etc) erfragen und mitbringen lassen bzw. vorab zugänglich machen (Sekr.)
* Termin im Ordner eintragen (Sekr.)
* Karteikarte ins Lehrerinnenfach
* Kinder bis 3;8 Jahre Eschenweck / Schillings
* Kinder ab 3;8 Jahre Eschenweck/ Hahn/ Schillings
* Dauer der Beratung 60 Min., bei Kinder 0-3J. sind 90 Minuten möglich
* Durchführung an Alter angepasst im Beratungsstellenzimmer
* Beratung umfasst:
  + Anamnese
  + Bisherige Förderung/Institutionen
  + Aktuelle Vernetzungssituation
  + Sprachstand altersangemessen überprüfen
  + Beobachtung weiterer Bereiche: Motorik/Wahrnehmung/Sinne/Eltern-Kind-Interaktion/Auffälligkeiten
* Ergebnis der Untersuchung mit den Eltern besprechen
* Vereinbarung weiteren Vorgehens
  + Einwilligungserklärung entsprechend ausfüllen
  + ggf. Förderplanerstellung
  + Vernetzungsplanung
  + Terminierungen
* Dokumentation -> Karteikarte einschl. Befunde
* Bei weiterer Prozessbegleitung: Kopie der Akte und Einwilligungserklärung ins Sekr.
* Statistik eintragen in Excel-Tabelle
* Nach Abschluss Karteikarte an Beratungsstellenleitung V. Eschenweck
* Von dort nach Durchsicht Abgabe im Sekr.

**Verantwortlichkeit**

* Sekr.
* Zuständige Kolleginnen
* Beratungsstellenleitung

**Anlagen**

* Karteikarte
* Statistik s. Excel-Tabelle