Prozessbeschreibung
**Prozessbegleitung an der Beratungsstelle (2;0 – 3;8 Jahre)**

**Prozessdefinition**

Prozessbegleitung an der Beratungsstelle

**Geltungsbereich**

Mitarbeiterinnen in der Beratungsstelle (z.Z. V.Eschenweck)

**Regelungen**

* Folgetermin war jeweils im Vorfeld festgelegt worden (Dauer ca. 1-1,5 Stunden)
* [Einwilligungserklärung](http://www.hfh-schule.de/Schulhandbuch/PBs/BS_allgemein/Einwilligungserkl%C3%A4rung_SPB_Sprache.docx) mit Netzwerkpartnern soll bis dahin vorliegen
* Förderplanerstellung und –ausführung
* Einbeziehung der Beteiligten (Eltern, ErzieherInnen, Ärzte, Therapeuten,
Fachdienste etc.)
* Felder:
* auf Kind bezogen: Basale Entwicklung, Sinne, Spielentwicklung, Kommunikation, Eltern-Kind-Bindung, Sprachstand, biografische Momente, etc.
* auf Eltern bezogen: informieren, anleiten, beraten, Absprachen treffen,
vernetzen, eventuell Zusammenhänge erläutern s. Sprachbaum etc.
* Kita bezogen: Einrichtung des Kindes anrufen, besuchen, austauschendes Gespräch, weitere Begleitung anbieten und ggf. Infoveranstaltung durchführen, Bedarfe abklären
* Kooperationspartner betreffend: Kontakt zu anderen Partnern herstellen,
System vernetzen
* Dokumentation aller Maßnahmen/Inhalte auf die Karteikarte
* in Abschlussphase (häufig nach 2-4 Terminen): Fallverantwortlichkeit klären
und dokumentieren
* Nachuntersuchungstermin (angepasster zeitlicher Abstand) festlegen und auf
Karteikarte notieren
* Statistik eintragen in der Excel-Tabelle
* nach Abschluss der Prozessbegleitung Karteikarte an Beratungsstellenleitung, Eltern melden sich bei Bedarf erneut
* von dort Abgabe im Sekretariat
* Sekretariat legt Karteikarte zur NU ins Fach, Kopie verbleibt in aktuell
* Direkte Kontaktaufnahme mit Beteiligten, ggf. Terminvereinbarung zu Folgetermin
* Verfahren wie oben individuell anwenden bis zum endgültigen Abschluss

**Verantwortlichkeit**

* Sekretariat
* zuständige Kolleginnen
* Beratungsstellenleitung

**Anlagen**

* Karteikarte
* Statistik s. Exceltabelle