

Zugang zum Projekt:

Neue Familien werden seitens des Jobcenters und/oder des ASD identifiziert oder Eltern melden sich selbständig durch die Öffentlichkeitsarbeit bzw. positiven Rückmeldungen anderer Eltern.

Erster Ansprechpartner für das Jugendamt Fachdienstleitung.

Erster Ansprechpartner für das Jobcenter ist Teamleitung U25.

Einzelnen Schritte:

Fallmanager*in / ASD Mitarbeiter*in gewinnt den Eindruck, dass Kund*in von dem Projekt profitieren könnte.
(Zielgruppe: Familien mit Kindern im Alter zwischen 3 und 8 Jahren)

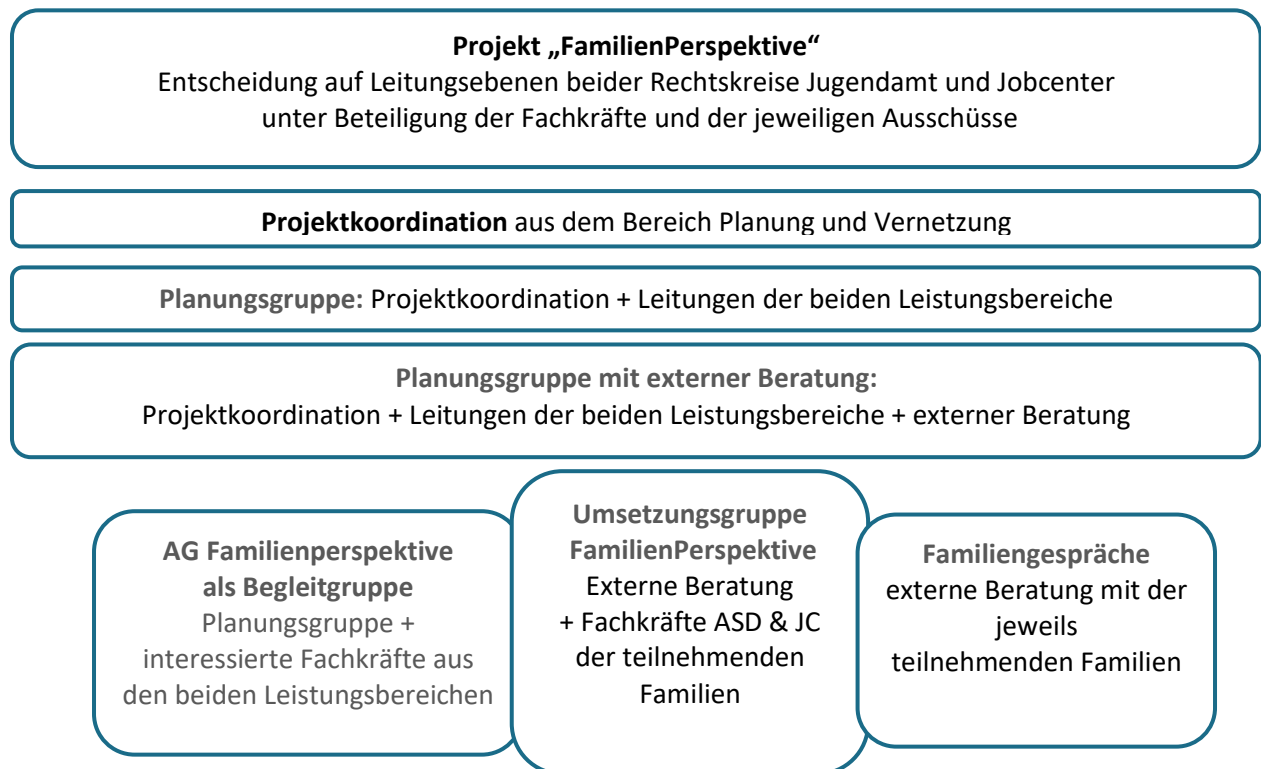
1. Fallmanager* / ASD Mitarbeiter*in stellt das Projekt vor und spricht Kund*in auf Jugendamt/ASD bzw. Jobcenter an.
2. Kund*in bestätigt Kontakt zum Jugendamt/zum ASD und ist interessiert
 - a. trägt auf dem Flyer "Familienperspektive - Gemeinsam geht es besser" Kontaktdaten ein und
 - b. unterschreibt diesen (damit auch die Erklärung zum Datenaustausch).
3. Fallmanager*in / ASD Mitarbeiter*in
 - a. trägt sich auf dem Flyer "Familienperspektive - Gemeinsam geht es besser" als Ansprechpartner*in des Jobcenters / des ASD ein
 - b. trägt Ansprechpartner*in des Jugendamtes /des ASD ein (falls bekannt)
 - c. scannt den ausgefüllten Flyer ein
 - d. legt den Flyer im PDF-Format beim Jobcenter unter „Hilfsdokumente“ in der E-Akte ab, beim ASD unter
 - e. gibt Kund*in den Flyer komplett mit (Teil mit der Unterschrift Kund*in muss nicht abgetrennt werden, da bereits eingescannt, in E-Akte abgelegt und an ASD weitergegeben)
 - f. erklärt Kund*in das weitere Vorgehen
 - g. Fallmanager*in/Mitarbeiter*in nimmt selbständig Kontakt zu ASD Mitarbeiter*in/ Fallmanager*in auf und bespricht die Idee der Teilnahme am Projekt Familienperspektive.
Ist der ASD –Mitarbeiter*in nicht bekannt schickt Fallmanager*in eine Mail mit dem Flyer an FD-Leiter ASD, mit der Bitte um Rückmeldung, ob die betreffende Person/Familie dort bekannt ist.
Wenn ja, werden die Kontaktdaten weitergeleitet.
 - h. Nach Austausch der Fachkräfte und Entscheidung der Teilnahme am Projekt Info per Mail an die jeweilige Leitung Jobcenter/ASD

Ergebnis:

- A) Familie wird nur von einem der beiden Fachdienste betreut und kann nicht teilnehmen.
 - a. Fallmanager*in /ASD Mitarbeiter*in informiert Kund*in entsprechend.
- B) Familie wird von beiden Fachdiensten betreut und kann teilnehmen.
 - a. Fallmanager* in /ASD Mitarbeiter*in schickt Scan des Flyers an Externe Beratung, mit der Bitte, Kontakt mit der Familie aufzunehmen.
 - b. Fachkräfte besprechen untereinander das weitere Vorgehen

Steuerungsgremien zur Prozessbegleitung im Projekt

Zur strategischen und operativen Umsetzung der Idee einer gemeinsamen rechtskreisübergreifende Betrachtung auf Familiensituationen und frühzeitige, lebensweltorientierte lösungsorientierte Unterstützungsangebote wurde folgende Entscheidungsebenen sowie Gremienstrukturen für den fachlichen Austausch auf allen Ebenen gewählt.



Kontaktdaten:

Stadt Arnsberg
Dezernat 3 Jugend | Familie | Soziales | Integration | Gesundheit
3.0 Planung | Qualitätsmanagement

Barbara Niedenföhr
Vernetzung, Netzwerkkoordination Bundesstiftung Frühe Hilfen |
Kommunale Präventionskette „kinderstark – NRW schafft Chancen“
Hellefelder Straße 8, 59821 Arnsberg
b.niedenfoehr@arnsberg.de