

**Anlage 3: FALLDOKUMENTATION**

Name und Anschrift des Trägers:	Name und Anschrift der Einrichtung: Name der Leitung
Verantwortliche Ansprechperson	Fallführende Fachkraft
Tel.:	Tel.:

Name des Kindes	Namen Personensorge berechtigte
Alter des Kindes:	
Geschlecht des Kindes:	Anschrift:
Nationalität:	
Seit wann in der Kita:	Tel.:

**Zu beachten:**

**Die Falldokumentation ist sachlich und tatsachenbezogen auszufüllen. Äußerungen von Kindern sind möglichst wörtlich zu zitieren. Im Falle einer Meldung an das Jugendamt geht diese Falldokumentation an Dritte. Für das Gespräch mit der insoweit erfahrenen Fachkraft sind die Sozialdaten zu schwärzen. Bei handschriftlicher Bearbeitung der Falldokumentation bitte bei Bedarf weitere Ausführungen auf einem Beiblatt anfügen.**

	<b>Bezug zur Prozessbeschreibung (Anlass)</b>	<b>Dokumentation / Mitschrift / Ausführung (Fallführende Fachkraft füllt aus)</b>
1.	Anhaltspunkte für Kindeswohlgefährdung (KWG) werden durch Fachkraft (FK) wahrgenommen	<p>Dokumentation kurz und präzise:            Fachkraft dokumentiert Inhalt und Zeitpunkt der Feststellung: Was, wann, wo - konkrete Beobachtungen, körperliche Anzeichen, Aussagen – möglichst wörtliche Zitate von Kindern, Kontext</p> <div style="border: 1px solid black; height: 350px; width: 100%; background-color: #f0f0f0; margin: 10px 0;"></div> <p><b>Dokumentiert am:</b></p>

	<b>Bezug zur Prozessbeschreibung (Anlass)</b>	<b>Dokumentation / Mitschrift / Ausführung (Fallführende Fachkraft füllt aus)</b>
2.	2.1 Interne kollegiale Fallberatung zur Risikoabschätzung im Team des Arbeitsbereiches	<p>Beteiligte Personen:</p> <hr/> <hr/> <p><b>Ergebnis des Austauschs:</b></p> <div style="background-color: #cccccc; height: 150px; width: 100%;"></div> <p><b>Sind die Anhaltspunkte gewichtig?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ja                      <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Falls Ja angekreuzt wurde: Info an Leitung und / oder Träger - weiter siehe Ziffer 3. Falls Nein angekreuzt wurde - weitere Beobachtung</p> <p><b>Dokumentiert am:</b></p>

	<b>Bezug zur Prozessbeschreibung (Anlass)</b>	<b>Dokumentation / Mitschrift / Ausführung (Fallführende Fachkraft füllt aus)</b>
	2.2 Information an: Leitung (LT) Träger (T)	<input type="checkbox"/> Checkliste ausgefüllt <b>Erledigt am:</b> _____
3.	3.1 Fallführende Fachkraft / Leitung nimmt Kontakt mit insoweit erfahrener Fachkraft (iseF) auf, um Termin zu vereinbaren.	<b>Kontaktaufnahme am:</b> _____ <b>Name iseF:</b> _____ <b>Beratungstermin am:</b> _____
	3.2 Risikoabschätzung mit insoweit erfahrener Fachkraft (iseF) nach §8a VIII <b>anonymisiert</b>	Beteiligte Personen: _____ _____
	3.3 Dokumentation des Gesprächs	<b>Ort:</b> _____ <b>Datum:</b> _____ <b>Zeit:</b> _____

	Bezug zur Prozessbeschreibung (Anlass)	Dokumentation / Mitschrift / Ausführung (Fallführende Fachkraft füllt aus)
		<p>Ergebnis:</p> <div data-bbox="611 488 2051 1254" style="border: 1px solid black; height: 480px; background-color: #f0f0f0;"></div> <p>Bericht der iseF erhalten am:</p>

	<b>Bezug zur Prozessbeschreibung (Anlass)</b>	<b>Dokumentation / Mitschrift / Ausführung (Fallführende Fachkraft füllt aus)</b>
4.	Bei akuter Gefährdung	<p>Telefonische und schriftliche Meldung durch Leitung an das Jugendamt (Anlage 4) erfolgt am:</p> <p>Bei Hinweisen auf KWG durch Mitarbeiter/-innen Info an Generalvikar / bei sexuellem Missbrauch Info an Interventionsbeauftragte des Bistums durch Leitung oder Träger</p> <p><b>Erfolgt am:</b></p>
5.	<p>Begründete Anhaltspunkte für Gefährdung</p> <p>Hilfemaßnahmen zur Abwendung der KWG</p>	<p>Vereinbarte Maßnahmen/ Hilfen</p> <div style="border: 1px solid black; height: 350px; width: 100%; background-color: #f0f0f0;"></div>

	<b>Bezug zur Prozessbeschreibung (Anlass)</b>	<b>Dokumentation / Mitschrift / Ausführung (Fallführende Fachkraft füllt aus)</b>																				
6.	6.1 Gespräch mit Personensorgeberechtigten, ggf. unter Einbeziehung des Kindes  (Fallführende Fachkraft und Leitung)	Beteiligte Personen:  <hr/> <hr/> <hr/>  <b>Datum:</b>																				
	6.2 Dokumentation der vereinbarten Hilfen  Fallführende Fachkraft terminiert Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen /Hilfen  Protokoll von beiden Seiten unterzeichnen lassen	Vereinbarte Maßnahmen/ Hilfen: <table border="1" data-bbox="611 837 2049 1273"> <thead> <tr> <th data-bbox="611 837 1301 911">Was?</th> <th data-bbox="1301 837 1659 911">Wer?</th> <th data-bbox="1659 837 2049 911">Ab wann? Bis wann?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="611 911 1301 984"></td> <td data-bbox="1301 911 1659 984"></td> <td data-bbox="1659 911 2049 984"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="611 984 1301 1058">Was?</td> <td data-bbox="1301 984 1659 1058">Wer?</td> <td data-bbox="1659 984 2049 1058">Ab wann? Bis wann?</td> </tr> <tr> <td data-bbox="611 1058 1301 1131"></td> <td data-bbox="1301 1058 1659 1131"></td> <td data-bbox="1659 1058 2049 1131"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="611 1131 1301 1204">Was?</td> <td data-bbox="1301 1131 1659 1204">Wer?</td> <td data-bbox="1659 1131 2049 1204">Ab wann? Bis wann?</td> </tr> <tr> <td data-bbox="611 1204 1301 1278"></td> <td data-bbox="1301 1204 1659 1278"></td> <td data-bbox="1659 1204 2049 1278"></td> </tr> </tbody> </table>			Was?	Wer?	Ab wann? Bis wann?				Was?	Wer?	Ab wann? Bis wann?				Was?	Wer?	Ab wann? Bis wann?			
Was?	Wer?	Ab wann? Bis wann?																				
Was?	Wer?	Ab wann? Bis wann?																				
Was?	Wer?	Ab wann? Bis wann?																				

	<b>Bezug zur Prozessbeschreibung (Anlass)</b>	<b>Dokumentation / Mitschrift / Ausführung (Fallführende Fachkraft füllt aus)</b>
	<p>6.3 Fallführende Fachkraft überprüft die Wirksamkeit der vereinbarten Maßnahmen /Hilfen</p>	<p><b>Überprüfung hat stattgefunden am:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Maßnahmen/ Hilfen werden angenommen und sind wirksam (Siehe 7.)</p> <div data-bbox="611 603 2049 821" style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Anmerkungen:</p> </div> <p><input type="checkbox"/> Maßnahmen/ Hilfen werden nicht angenommen/ sind nicht wirksam (Siehe 8.)</p> <div data-bbox="611 986 2049 1204" style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Anmerkungen:</p> </div> <p><i>Weitere Beobachtung des Kindes durch Fachkraft</i></p>

	<b>Bezug zur Prozessbeschreibung (Anlass)</b>	<b>Dokumentation / Mitschrift / Ausführung (Fallführende Fachkraft füllt aus)</b>
7.	7.1 Verfahrensende nach Kindeswohlgefährdung	Info an Träger Erfolgt am:
	7.2 weitere Beobachtung, Förderung, Beratung	Verantwortlich
8.	8.1 Maßnahmen/ Hilfen werden nicht angenommen und / oder sind nicht wirksam	Ggf. Anpassung individueller Maßnahmen/ Hilfen
	8.2 ggf. erneute Beratung zur Risikoabschätzung mit iseF	➤ zurück zu Ziffer 4.
	8.3 Telefonische und schriftliche Meldung an das zuständige Jugendamt durch Leitung /Träger	erfolgt am: _____ durch: _____
	ggf. Information der Personensorgeberechtigten	erfolgt am: _____ durch: _____

Ist das Kindeswohl aktuell sichergestellt endet die Falldokumentation.

Abgeschlossen am:

durch:

Ist das Kindeswohl weiterhin gefährdet, beginnt der Prozess von vorne und es wird eine neue Falldokumentation angelegt: