

# Erstes Kinderschutz Konferenzprotokoll

Das Erstes Kinderschutz Konferenzprotokoll bietet eine Zusammenfassung der von den Sozialarbeitern im Verlauf der Eingangsevaluation und der s47 Befragung gesammelten Informationen als Teil der zentralen Evaluation. Für ein Kind und/oder einer Familie kann diese Evaluation auch bestehende Informationen, die vor dieser s47 Befragung gesammelt wurden, beinhalten. Paragraf 5.61 in *Working Together* beschreibt die Informationen, die in diesem Bericht beinhaltet sein müssen.

Falls Ihre Behörde nicht mit einem elektronischen System arbeitet, sollte das erste Überweisungs- und Informationsprotokoll diesem Protokoll beigefügt werden.

## INFORMATIONEN ÜBER DAS KIND/DEN JUGENDLICHEN

Zuname \_\_\_\_\_ Vorname(n) \_\_\_\_\_

Geb. oder erwarteter Geburtstermin  Geschlecht: Männl.  Weibl.  Ungeb.

Adresse \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

CSSR Fallnummer: \_\_\_\_\_

## INFORMATIONEN ÜBER DIE FAMILIE DES KINDES/JUGENDLICHEN

Name	Beziehung zum Kind/Jugendlichen	Ethnizität	Muttersprache	Elterliche Zuständigkeit
_____	_____	_____	_____	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	_____	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	

## GRUND/GRÜNDE FÜR DIE EINLEITENDE KINDERSCHUTZ BESPRECHUNG

## SCHLÜSSELDATEN UND -MASSNAHMEN

Zu S47 Untersuchungen gehören immer getrennte Befragungen des Kindes, der Eltern/Betreuer und Beobachtungen über die Interaktion zwischen den Eltern und dem Kind/den Kindern. (Paragraf 5.34 *Working Together*). Das Kind sollte auf eine Art und Weise einbezogen werden, die dem Alter und Intellekt angemessen ist. (Paragraf 5.35, *Working Together*).

Falls mit der zentralen Evaluation nicht schon begonnen wurde, sollte diese immer gleichzeitig mit einer Abschnitt 47 Untersuchung durchgeführt werden..

<b>Datum der letzten Überweisung (falls zutreffend)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Datum, an dem die Erstevaluation begonnen hat</b>	<input type="checkbox"/> <b>Fertigstellung</b> <input type="checkbox"/>
<b>Datum/Daten der Strategiebesprechung(en)</b>	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>
<b>Datum, an dem die S47 Untersuchung begonnen hat</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Datum an dem die zentrale Evaluation begonnen hat (falls nicht identisch mit dem Beginn der s47 Untersuchung)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Fertigstellung</b> <input type="checkbox"/> <b>Evaluation</b>
<b>Datum/Daten an dem das Kind/der Jugendliche und die Familienmitglieder im Rahmen der s47 Untersuchung aufgesucht/befragt wurden:</b>	
Datum	Name(n) des/der befragten Familienmitglied(s)/er <span style="float: right;">Bitte ankreuzen, wenn das Kind/der Jugendliche während der Befragung anwesend war</span>
<input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>

**KURZE CHRONOLOGIE DER RELEVANTEN INFORMATIONEN**

Im Rahmen der zentralen Evaluation sollte immer eine Chronologie geführt werden.

Der Konferenzbericht sollte eine Chronologie der bedeutenden Ereignisse, der relevanten Behörden und des professionellen Kontakts mit dem Kind und der Familie beinhalten.

**ENTWICKLUNGSBEDÜRFNISSE DES KINDES/JUGENDLICHEN**

In diesem Abschnitt sollte eine kurze Zusammenfassung aller hervorstechender Informationen gegeben werden, die während der ersten Evaluation und der s47 Untersuchung, im Rahmen der zentralen Evaluation oder zu einem früheren Zeitpunkt, gesammelt wurden.

Darin enthalten sein sollten auch Informationen über den gegenwärtigen und vergangenen Gesundheitszustand und den Entwicklungsstand des Kindes; die Fähigkeit der Eltern und anderer Familienmitglieder, das Kind vor Schaden zu bewahren und die Gesundheit und Entwicklung des Kindes zu fördern. (Paragraf 5.61, *Working Together*).

**GESUNDHEIT**

Bedarfe des Kindes:

Kompetenzen der Eltern:

**AUSBILDUNG**

Bedarfe des Kindes:

Kompetenzen der Eltern:

**EMOTIONALE UND VERHALTENSENTWICKLUNG**

Bedarfe des Kindes:

Kompetenzen der Eltern:

**IDENTITÄT**

Bedarfe des Kindes:

Kompetenzen der Eltern:

**FAMILIÄRE UND SOZIALE BEZIEHUNGEN**

Bedarfe des Kindes:

Kompetenzen der Eltern:

**SOZIALE PRÄSENTATION**

Bedarfe des Kindes:

Kompetenzen der Eltern:

**FÄHIGKEIT ZUR SELBSTSORGE**

Bedarfe des Kindes:

Kompetenzen der Eltern:

## DIE EIGENSCHAFTEN VON ELTERN/BETREUERN UND DEREN AUSWIRKUNGEN AUF IHRE FÄHIGKEIT DAS KIND VOR SCHADEN ZU BEWAHREN UND SEINE BEDÜRFNISSE AUF ANGEMESSENE ART UND WEISE ZU ERFÜLLEN

Es ist wichtig sowohl Stärken wie auch Schwächen von Eltern/Betreuern zu erkennen. Studien haben gezeigt, dass die folgenden Faktoren die Fähigkeit zur Kindererziehung beeinträchtigen: physische Krankheit, psychische Krankheit, Lernschwäche, Drogen-/Alkoholmissbrauch, häusliche Gewalt, Missbrauch im Kindesalter, Vorgeschichte des Kindesmissbrauchs.

Es ist maßgeblich, den Namen des Erwachsenen zu vermerken auf den die Eigenschaften zutreffen und welche Auswirkungen diese auf seine Fähigkeit zur Kindererziehung haben. Es ist genauso wichtig, Angaben über Erwachsene zu machen, die tatsächlich oder möglicherweise ein erhebliches Schadensrisiko für das Kind darstellen. Diese Erwachsenen können, aber müssen nicht zwangsläufig in dem selben Haus wohnen wie das Kind

Elternthemen	<i>Ja</i>	<i>Nein</i>	Beteiligte(s) Fachkraft/Amt	<i>Anmerkung über die Identität des Elternteils/Betreuers auf den die Eigenschaften zutreffen. Eintragung von Stärken und Schwächen.</i>
1. <b>Krankheit:</b> <b>Physisch</b>				
<b>Psychisch</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. <b>Behinderung:</b> <b>Physisch</b>				
<b>Lernschwäche</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Sinnesorganschädigung</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. <b>Betreuungszeitraum während der Kindheit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. <b>Missbrauchserlebnis(se) als Kind</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. <b>Bekannte Vorgeschichte des Kindesmissbrauchs</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6. <b>Bekannte Vorgeschichte von Gewalt</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7. <b>Alkoholproblem/Drogenmissbrauch</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. <b>Sonstige (bitte angeben)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**FAMILIEN- UND UMWELTFAKTOREN, DIE EINEN EINFLUSS AUF DIE KOMPETENZEN DES KINDES UND DIE DER ELTERN HABEN KÖNNTEN**

Familien- und Umweltfaktoren umfassen die Familienhistorie und –verhaltensweise, der erweiterte Familienkreis, Unterkunft, Arbeitsbeschäftigung, Einkommen, die soziale Integration der Familie und Ressourcen der Gemeinschaft. Es ist wichtig, die Einzelheiten über Erwachsenen einzutragen, die als (potenzielles) Risiko eingestuft werden, weil sie dem Kind/Jugendlichen erheblichen Schaden zufügen könnten.

Familiengeschichte und Funktionalität
Weitere Familie
Unterkunft
Beschäftigung
Einkommen (Bitte Angaben über mögliche finanzielle Schwierigkeiten machen)
Soziale Integration der Familie
Gemeinderesourcen

**ANSICHTEN DES KINDES/JUGENDLICHEN**

Diese müssen evtl. auf einem separaten Blatt erfasst werden, wenn das Kind/der Jugendliche möchte, dass diese den Eltern nicht mitgeteilt werden.

**Ausgedrückte Ansichten, Wünsche und Gefühle des Kindes/der Jugendlichen:**

**ANSICHTEN DER ELTERN, HAUPTBETREUER UND WICHTIGE FAMILIENMITGLIEDER**

**Ausgedrückte Ansichten, Wünsche und Gefühle der Eltern/Betreuer (und ggf. andere wichtigen Familien- und Haushaltsmitglieder):**

**ANALYSE DER FOLGEN DER ERHALTENEN INFORMATIONEN FÜR DIE ZUKÜNFTIGE SICHERHEIT, GESUNDHEIT UND ENTWICKLUNG DES KINDES**

**Die Analyse sollte Faktoren identifizieren, die einen Einfluss auf verschiedene Aspekte der Entwicklung des Kindes/Jugendlichen und die elterlichen Leistungsfähigkeiten ausüben, und sollte die Beziehung dazwischen untersuchen. Dieser Prozess der Analyse von verfügbaren Informationen bzgl. den Bedürfnissen des Kindes/Jugendlichen, elterlichen Leistungsfähigkeiten, der weiteren familien- und umgebungsbedingten Faktoren sollte eine klare Einsicht in die Entwicklungsbedürfnisse des Kindes/Jugendlichen ergeben, sowie eine klare Aussage darüber, ob das Kind unter erheblichen Schaden leidet oder leiden könnte. Die Analyse sollte auch feststellen, basiert auf die verfügbaren Informationen, welche Dienstleistungen/Änderungen benötigt werden, um die zukünftige Sicherheit und optimale Entwicklung des Kindes/Jugendlichen zu gewährleisten.**

**BEREITSTELLUNG EINER KOPIE DES BERICHTS**

Wo es angebracht ist, sollte den Eltern und Kindern im Vorfeld der Konferenz eine Kopie des Berichts zur Verfügung gestellt werden. Dieser sollte den Familienmitgliedern in ihrer bevorzugten Sprache im Vorfeld der Konferenz erklärt und mit ihnen besprochen werden.

**STELLUNGNAHME DES KINDES/JUGENDLICHEN**

Stellungnahme des Kindes/Jugendlichen zu diesem Bericht. Bitte protokollieren Sie auch die Bereiche, in denen Meinungsverschiedenheiten vorherrschen. Diese müssen gegebenenfalls auf einem separaten Blatt dargelegt werden, falls das Kind/der Jugendliche nicht möchte, dass auch die Eltern diese Informationen erhalten.

**STELLUNGNAHME DER ELTERN/HAUPTBETREUER/BEDEUTENDER ERWACHSENER**

Stellungnahme der Eltern/Hauptbetreuer (und falls zutreffend anderer bedeutsamer Familien-/Haushaltsmitglieder) zu diesem Bericht. Bitte protokollieren Sie auch die Bereiche, in denen Meinungsverschiedenheiten vorherrschen.

**UNTERSCHRIFTEN**

Kind/Jugendlicher – Bericht gemeinsam besprochen: Ja  Nein  Falls nein, wann wird dies geschehen

Eltern/Hauptbetreuer – Bericht gemeinsam besprochen: Ja  Nein  Falls nein, wann wird dies geschehen

Kind/Jugendlicher - Kopie des Berichts erhalten: Ja  Nein  Falls nein, wann wird dies geschehen

Eltern/Hauptbetreuer - Kopie des Berichts erhalten: Ja  Nein  Falls nein, wann wird dies geschehen

Name und Unterschrift des Sozialarbeiters der diesen Bericht erstellt hat \_\_\_\_\_ Datum:

Name und Unterschrift des Team Managers \_\_\_\_\_ Datum:

**BESCHLUSS EINER ERSTEN KINDERSCHUTZKONFERENZ**

Dieser Abschnitt muss während der Kinderschutzkonferenz ausgefüllt werden und ist vom Konferenzvorsitzendem zu unterzeichnen.

**Der Name des Kindes/Jugendlichen muss auf die Kinderschutzliste gesetzt werden** : Ja  Nein

Datum die Registrierung

Falls ja, Kategorie(n) für die Registrierung (es können auch mehrere Kategorien ausgewählt werden)

Körperlicher Missbrauch  Emotionaler Missbrauch  Sexueller Missbrauch  Verwahrlosung

Falls nein, welche weiteren Maßnahmen sind geplant?

Vollständige zentrale Evaluation  Geplantes Fertigstellungsdatum der zentralen Evaluation:

Überweisung an eine andere Behörde  Bereitstellung von Diensten/Leistungen  Keine weiteren Maßnahmen

**EMPFEHLUNGEN DER ERSTEN KINDERSCHUTZKONFERENZ**

Mitgliedschaft in der Core-Group

Für die Adressen der Core-Group Mitglieder, siehe erste Empfehlung und das erste Informationsprotokoll.

Name	Funktion/Beziehung zum Kind	Behörde	Kontaktnummer
	Hauptmitarbeiter		

Das erste Überweisungs- und Informationsprotokoll sollte entsprechend aktualisiert werden.

Bitte protokollieren Sie unten alle abweichenden Ansichten (und die Namen derer, die abweichende Ansichten vertreten):

Geplantes Datum des ersten Core-Group Treffens:

Geplantes Datum der nächsten Konferenz zur Beurteilung des Kinderschutzes:

Name und Unterschrift _____ (Konferenzvorsitzender)
Datum: <input type="text"/>

**INHALTSÜBERSICHT DES KINDERSCHUTZPLANS**

Die erste Kinderschutzbesprechung übernimmt die Verantwortung für die Formulierung der Inhaltsübersicht des Kinderschutzplans, und zwar so detailliert wie möglich (Absatz 5.64, *Working Together*). Weitere benötigte Maßnahmen, von wem und innerhalb von welchem Zeitraum, sollten auch enthalten sein.

Erkannte Entwicklungsbedarfe und Stärken und Schwierigkeiten in jeder Domain	Wie wird auf diese Bedürfnisse reagiert: <i>Maßnahmen oder Leistungen die vorgenommen werden/gestellt werden</i>	Häufigkeit & Dauer der Leistung: z.B. Stunden pro Woche	Verantwortliche Person/ Agentur	Beginn der Leistung (Datum):	Beendigung der Leistung: (falls zutreffend)	Geplante Ergebnisse: <i>Fortschritte, die bis zur nächsten Überprüfung (oder einem anderen vorbestimmten Termin) erreicht werden sollen</i>
Entwicklungsbedarfe des Kindes						
Kompetenzen der Eltern						
Familien- und Umweltfaktoren						

Datum (geplant) zur Überprüfung des Ersten Plans:

Datum der Überprüfung des Ersten Plans: