

1. Hilfe bei der Vorbereitung

Sie haben Verdachtsmomente für die Gefährdung des Wohls eines Kindes und wollen fachlich Handeln. Im Sinne des „Worauf muss ich achten?“ können Sie die Checkliste zur methodischen Vorbereitung nutzen und Ihr Handeln planen. Untergliedert in die Bereiche *Erkennen*, *Ansprechen*, *Hinwirken auf Hilfen* und *Meldung an das Jugendamt*, sind die relevanten Arbeitsschritte benannt und mit entsprechenden Zusatzinformationen versehen.

2. Die Nachbereitung

Ihr Handeln im Kinderschutz ist abgeschlossen oder Sie sind noch mittendrin, aber wollen sich vergewissern, nichts vergessen zu haben? Sie können die Checkliste nutzen, um ihr bisheriges Handeln zu reflektieren. Haben sie alle dokumentiert? Haben sie alle Beteiligten informiert?

Gleichen Sie einfach ihre bisherigen Arbeitsschritte mit der Checkliste ab und ergänzen sie nach Bedarf.

3. Kommunikation mit Eltern

Die Checkliste ist sprachlich und grafisch so gestaltet, um die Kommunikation mit Eltern, im Einzelfall oder präventiv, zu fördern. Sie können die Checkliste nutzen, um Eltern zu zeigen welches fachliche Handeln von Ihnen im Kinderschutz gefordert wird, an welchen Stellen Dokumentationen, Beratungen oder Gespräche notwendig sind. Diese Transparenz kann es Eltern erlauben, ihr Handeln nicht als böse Absicht oder Anfeindung wahrzunehmen, sondern als das, was es ist: Fachliches Handeln auf der Grundlage von Gesetzen und Qualitätsstandards.

1. Verschicken

Die Checkliste ist nicht dafür gedacht, als Dokumentationsbogen in Fallakten aufgenommen oder als Bericht an das Jugendamt verschickt zu werden.

2. Ersetzen

Die Checkliste ersetzt nicht ihr internes Verfahren. Vielmehr orientiert sie sich an gesetzlichen und fachlichen Standards und unterstützt so Ihre internen Vorgaben.

3. Verschwinden

Die Checkliste schätzt das dauerhafte Verschwinden in Ordnern oder Schubladen nicht. Viel lieber hängt sie für alle sicht- und greifbar im Büro/in der Praxis an der Wand (am liebsten etwas schattig, um ein Ausbleichen zu verhindern), denn man weiß nie, wann man sie braucht.

Aus diesen Gründen ist die Checkliste in einem Sonderformat gedruckt sowie abwischbar und somit wiederverwendbar, um ihr Handeln dauerhaft und bei Bedarf zu unterstützen.

Die Checkliste wurde im Auftrage der Länder Mecklenburg-Vorpommern und Brandenburg von der Start gGmbH (www.start-ggmbh.de) gemeinsam mit Fachkräften entwickelt.

Die Checkliste KWG kann kostenlos bei der Start gGmbH bestellt werden.

E-Mail: rostock@start-ggmbh.de