

Dokumentationsbogen Mitteilungsfall (Anhang 9)

(Reicht der Platz in einem Feld nicht aus, ggfls. einen weiteren Zettel anfügen.)

Nach dem Ausfüllen die Datei unter einem eigenen Namen abspeichern. Den Dokumentationsbogen / die Datei nur an Berechtigte weitergeben.

1. Wer hat etwas erzählt?

Name, Funktion, Adresse, Tel., Email, ...:

Wann:

2. Geht es um einen (Bitte ankreuzen)

- a. Mitteilungsfall
- b. Vermutungsfall

3. Betrifft der Fall eine (Bitte ankreuzen)

- a. interne Situation
- b. externe Situation

4. Um wen geht es?

Name, Gruppe, Alter, Geschlecht, ...

Dokumentationsbogen Mitteilungsfall (Anhang 9)

5. Was wurde über den Fall mitgeteilt? Was wurde wahrgenommen? (Nur FAKTEN, keine Wertung)

6. Was wurde getan bzw. gesagt?

7. Wurde über die Beobachtung / Mitteilung schon mit anderen Mitarbeitern, Leitern, dem Träger, Fachberatungsstellen, der Polizei gesprochen?

a. Ja – mit wem?

Name, Institution, Funktion // Kontaktdaten

b. Nein

Dokumentationsbogen Mitteilungsfall (Anhang 9)

8. Absprachen

Wann soll wieder Kontakt aufgenommen werden? Ist das nötig?

Was soll bis dahin mit wem geklärt werden?

Wurden konkrete Schritte vereinbart? Welche?

Dokumentationsbogen Mitteilungsfall (Anhang 9)

9. Name, Ort und Datum, Unterschrift

--