



## Merkblatt Gefährdungsmeldung

### Wann ist eine Gefährdungsmeldung einzureichen und durch wen?

Jede Person kann eine Gefährdungsmeldung bei der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) einreichen, wenn ihres Erachtens Erwachsene oder Kinder gefährdet sind und möglicherweise behördliche Hilfe brauchen. Behörden und Angestellte öffentlicher Dienste (Gerichte, Sozialhilfebehörden, Schulbehörden und Lehrpersonen, Polizei etc.) sind zur Meldung verpflichtet. Bestimmte Berufsleute wie beispielsweise Ärztinnen und Ärzte benötigen dafür erst eine Entbindung vom Berufsgeheimnis.

Im Kindes- und Erwachsenenschutz gilt das Prinzip der Subsidiarität. Dies bedeutet, dass die KESB erst einschreitet, wenn die Möglichkeiten des persönlichen Umfeldes und von freiwilligen Unterstützungsangeboten ausgeschöpft oder nicht ausreichend sind, um die Gefährdung abzuwenden.

Hilfreiche Anlaufstellen mit vielseitigen Beratungsangeboten sind beispielsweise die Jugend- und Familienberatung, die Schulsozialarbeit, die Mütter- und Väterberatung, der Sozialdienst, die Pro Senectute, die Pro Infirmis, traversa, die Opferberatung etc.

### Was ist zu beachten?

Die Einreichung einer Gefährdungsmeldung ist ein einschneidender Schritt und sollte nicht leichtfertig erfolgen, da sie ein verwaltungsrechtliches Verfahren auslöst.

Wir empfehlen, wenn möglich mit der betroffenen Person bzw. den Eltern eines gefährdeten Kindes vorgängig das Gespräch zu suchen, die Sorge mitzuteilen und über die Absicht der Einreichung einer Gefährdungsmeldung zu informieren.

Meldungen sind in schriftlicher Form an die KESB am Wohnort der betroffenen Person zu richten. Es ist für die KESB hilfreich, wenn darin die Gefährdung konkret benannt wird, die Ereignisse und Beobachtungen möglichst sachlich beschrieben, bisherige Lösungsversuche aufgezeigt und bereits involvierte Drittpersonen erwähnt sind.

☞ siehe Formular „Gefährdungsmeldung“ auf unserer Homepage [www.nw.ch](http://www.nw.ch)  
(Amtsstellen → Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde → Online-Formulare)

Die KESB kann die Anonymität der Melderin bzw. des Melders nicht gewähren. Die betroffene Person hat jederzeit das Recht, Einsicht in die Akten und damit auch in die Gefährdungsmeldung zu nehmen.

### **Was geschieht bei der KESB nach Eingang der Gefährdungsmeldung?**

Nach Eingang der Meldung sucht die KESB mit der betroffenen Person das Gespräch. Sie holt auch Informationen beim Umfeld dieser Person und bei allenfalls bereits involvierten Stellen ein. Ziel dieser Abklärungen ist es, dass die KESB sich ein möglichst umfassendes Gesamtbild machen und ein allfälliger Unterstützungsbedarf einschätzen kann.

Die KESB trifft Entscheidungen in einem Dreiergremium. Sie wählt eine auf die individuelle Situation der betroffenen Person möglichst passende Massnahme. Das Ziel ist das Wohl und der Schutz der hilfsbedürftigen Person. Die Selbstbestimmung soll dabei so weit wie möglich erhalten und gefördert werden. Es gilt das Prinzip „so viel wie nötig, so wenig wie möglich“.

Die betroffene Person hat die Möglichkeit, gegen den Entscheid der KESB beim Gericht Beschwerde einzureichen.

Da die KESB zur Verschwiegenheit verpflichtet ist, darf sie nur Informationen an diejenigen weitergeben, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig sind. Die meldende Person oder Stelle hat deshalb keinen Anspruch darauf, zu erfahren, welche Schritte die KESB eingeleitet hat.

## Gefährdungsmeldung an die KESB für Schulen

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die unterschriebene Gefährdungsmeldung nur per Post oder Fax zuzustellen!

Das Formular bitte soweit als möglich ausfüllen

<b>Schüler/in</b>	
Name, Vorname	Geb. Datum
Adresse	PLZ/Ort
Telefon	E-Mail (falls bekannt)
Klasse	
Ev. derzeitige Wohnadresse (falls abweichend von Postadresse)	
<b>Eltern</b> (falls Eltern getrennt lebend, wenn möglich beide Elternteile angeben)	
Name, Vorname	Geb. Datum
Adresse	PLZ/Ort
Telefon	E-Mail (falls bekannt)
Name, Vorname	Geb. Datum
Postadresse	PLZ/Ort
Telefon	E-Mail (falls bekannt)
Wer ist Inhaber der elterlichen Sorge? <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> gemeinsam	
<b>Schulleitung</b>	
Name, Vorname	
Adresse	PLZ/Ort
Telefon	Mail
<b>Involvierte Schulsozialarbeiter/in</b>	
Name, Vorname	
Adresse	PLZ/Ort
Telefon	Mail
<b>Bereits unternommene schulische Lösungsversuche</b>	
Dokumentation aller schulinternen Massnahmen jeweils mit <u>Kontaktangabe</u> , Datum und Ergebnis	
<b>Anlass der Gefährdungsmeldung</b>	
Worin besteht die konkrete Gefährdung?	
Weshalb wird die Meldung zum jetzigen Zeitpunkt eingereicht?	

Wurden die ☐ Eltern, das ☐ Kind/Jugendliche/r über die Gefährdungsmeldung informiert? ☐ Ja ☐ Nein  
Falls ja, wie war deren Reaktion?

---

---

Falls nein, was waren die Gründe, dass keine Information stattfand?

---

---

Wer wurde sonst noch über die Meldung informiert?

---

---

**Bereits unternommene schulische Lösungsversuche.**

Dokumentation aller schulinternen Massnahmen und Kontaktangabe, Datum und Ergebnis.

---

---

---

---

**Weitere involvierte Stellen** inkl. zuständiger Person mit Tel-Nr. und Mailadresse

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Schulpsychologie _____ | <input type="checkbox"/> Mittagstisch / Hort _____                        |
| <input type="checkbox"/> Psychomotorik _____    | <input type="checkbox"/> Kantonale Sozialamt _____                        |
| <input type="checkbox"/> Logopädie _____        | <input type="checkbox"/> Sozialberatung Abt. Jugend, Familie, Sucht _____ |
| <input type="checkbox"/> Jugendberatung _____   | <input type="checkbox"/> _____  |
| <input type="checkbox"/> Arzt / Ärztin _____    | <input type="checkbox"/> _____  |

**Zusammenarbeit mit den Eltern / Familiensystem**

Wie erleben Sie die Zusammenarbeit mit den Eltern?

---

---

Besonderheiten im Umgang mit den Eltern (z.B. kultureller Hintergrund, Sprache, Erreichbarkeit, usw.)

---

---

Welche Ressourcen im Familiensystem und/oder im sozialen Umfeld der Familie sind bekannt?

---

---

Was sollte bei der Abklärung besonders beachtet werden?

---

---

**Einschätzung der Dringlichkeit (mit Begründung)**

---

---

---

---

**Ansprechperson bei Rückfragen**

Vorname/Name			
Adresse		PLZ/Ort	
Telefon		E-Mail	
<b>Anmerkungen</b>			

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Beilagen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_