

Konzept zur
Prävention
sexualisierter Gewalt
an der
Katholischen Schule
Bernhard Lichtenberg
KSBL

(Stand Oktober 2021)

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	2
2. Leitungsstrukturen und Präventionsmaßnahmen im Personalbereich	2
3. Transparenz der Strukturen	3
4. Verhaltenskodex für Mitarbeitende	4
4.1. Feedbackkultur - Umgang mit Übertretungen - Verhaltenskodex	4
4.2. 1:1 - Situationen	5
4.3. Vor, nach und neben der Schule	6
4.4. Medien	6
4.5. Sprache und Kleidung.....	6
4.6. Vergünstigungen und Disziplinierungsmaßnahmen	7
4.7. Sport und Sanitärbereich	7
4.8. Klassenfahrten, Ausflüge und andere Veranstaltungen	8
4.9. Zugang für Fremde	9
5. Informations- und Beschwerdemanagement	9
6. Umgang mit Verdacht	10
7. Weitere Maßnahmen	11

1. Präambel

- Grundlage unseres Verhaltens sind das Leitbild und das Schulprogramm der Katholischen Schule Bernhard Lichtenberg.
- Wir achten die personale Würde der Kinder, wir fördern bei ihnen die Selbstständigkeit im eigenen Denken und ermöglichen ihnen, alters- und entwicklungsgemäß Entscheidungen in Freiheit zu treffen.
- Wir sorgen für ein offenes, angstfreies Klima. Vielfalt und Unterschiedlichkeit der Meinungen sehen wir als bereichernd an.
- Wir begegnen den Kindern mit Wohlwollen und vermeiden jede Form von Diskriminierung oder Bloßstellung Einzelner.
- Unser sexualpädagogisches Konzept orientiert sich am christlichen Menschenbild. Im Bereich Beziehung/Sexualität vermitteln wir klare Normen und Werte, die auf Selbstbestimmtheit, Personalität, Partnerschaftlichkeit, Ehrlichkeit und Respekt basieren.
- Wir übernehmen Verantwortung und geben Mädchen und Jungen Orientierung und Sicherheit, indem wir klare Grenzen ziehen.
- Stereotype Geschlechter – und Rollenzuweisungen hinterfragen wir kritisch, stattdessen fördern wir Vielfalt, Toleranz und Akzeptanz.

2. Leitungsstrukturen und Präventionsmaßnahmen im Personalbereich

Die Katholische Schule Bernhard Lichtenberg verfügt über eine eindeutige und transparente Leitungsstruktur. Die Schulleitung und die Hortleitung nehmen ihre Verantwortung für die Prävention von sexualisierter Gewalt wahr, indem sie die diözesanweit geltenden Maßnahmen des Personalmanagements anwenden:

Personalauswahl

In Bewerbungsverfahren, Erstgesprächen mit Ehrenamtlichen und in der Personalbegleitung sprechen die Personalverantwortlichen katholischer Schulen das Thema sexualisierte Gewalt offensiv an.

Erweitertes Führungszeugnis

An den katholischen Schulen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin sind nur Personen beschäftigt (insbesondere Lehrkräfte, Erzieher:innen, Sekretär:innen, Hausmeister:innen), die durch Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nachgewiesen haben, dass sie nicht rechtskräftig wegen einer Straftat gegen die sexuelle Selbstbestimmung nach §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i bis 184l, 201a Abs. 3, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches verurteilt worden sind.

Die Führungszeugnisvorlagepflicht gilt auch für volljährige Ehrenamtliche, die sich regelmäßig in der Schule engagieren oder Klassenfahrten begleiten.

Mit externen Dienstleistern (z.B. Catering, Reinigung) ist diese Regelung entsprechend vereinbart.

Gemeinsame Schutzzerklärung

Alle beim Erzbistum Berlin beschäftigten Mitarbeiter:innen sowie Ehrenamtliche in den katholischen Schulen haben sich in einer gemeinsamen Erklärung mit dem Schulträger verpflichtet, entschieden für den Schutz der Schüler:innen vor sexualisierter Gewalt einzutreten.

Präventionsschulung

Alle Lehrkräfte, Erzieher:innen, Sekretär:innen, Hausmeister:innen und ggf. weiteres Personal sowie die Ehrenamtlichen an katholischen Schulen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin nehmen an einer Präventionsschulung teil, um ihr Wissen und ihre Handlungskompetenz in Fragen von sexualisierter Gewalt zu vertiefen und eine Kultur der Achtsamkeit zu stärken. Mindestens alle fünf Jahre ist eine Auffrischung bzw. Vertiefung vorgesehen.

3. Transparenz der Strukturen

Funktionen und Aufgaben

Schulleitung	Herr Dietmar Einacker
Konrektor	Herr Thomas Pritsch
Erweiterte Schulleitung	Frau Anke Hömig
Vertrauensausschuss	Frau Gabriele Stöckmann, Frau Susanne Kahl, Frau Martina Lange
Beratungslehrerteam	Frau Jutta Eßfeld, Herr Christoph Freytag
Vertrauenslehrerinnen	Frau Martina Lange, Frau Larissa Volkmann
Schulseelsorgerin	Frau Doris Buskühl
Leitung des Hortes (eFöB)	Frau Katja Triwanto
Elternratsvorsitzende	Herr Frank Heldt, Frau Weissner

Partizipation der Schüler:innen

- Klassensprecher
- Klassenrat
- Schulkonferenz
- Umfragen
- Hortparlament
- Abstimmungen
- Konfliktlotsen
- Patenklassen

Partizipation der Eltern

- Elternvertreter
- Elternversammlung
- Elternrat
- Schulkonferenz
- Gesamtkonferenz
- Mitgestaltung des Umfeldes
- Begleitung bei Aktivitäten
- Einbringen von Fachkompetenz
- Betreuung von Arbeitsgemeinschaften
- Teilnahme an Studientagen

4. Verhaltenskodex für Mitarbeitende

An der KSBL gibt es Regeln zur Prävention von Grenzüberschreitungen und sexualisierter Gewalt. Diese betreffen das Verhalten der Mitarbeiter:innen und der am Schulleben Beteiligten.

Die Regeln für Schüler:innen sind in den Schulregeln enthalten und hängen in der Eingangshalle aus. Regeln für Lehrkräfte und andere Mitarbeitende für besondere Nah- und Abhängigkeitsbereiche sind im Verhaltenskodex zusammengestellt.

4.1. Feedbackkultur - Umgang mit Übertretungen - Verhaltenskodex

Transparenz bei Übertretungen des Verhaltenskodex

Im Schulalltag und in der ergänzenden Betreuung kann es zu einer Übertretung des Verhaltenskodex aus Versehen oder aus einer Notwendigkeit heraus kommen. Zur Klärung und ggf. Aufarbeitung bedarf es der Transparenz. Verantwortlich dafür ist zunächst die Person, die eine Regel übertreten hat. Aber auch jeder, der eine Übertretung des Verhaltenskodex bei jemand anderem wahrnimmt, ist verpflichtet, diesen darauf hinzuweisen und zu handeln. Berufliche und ehrenamtliche Mitarbeiter:innen machen eigene Übertretungen des Verhaltenskodex und die von Kolleg:innen gegenüber der Schulleitung transparent. Die Schulleitung informiert bei eigener Übertretung das Schulleitungsteam.

Geheimhaltung

Alles, was Mitarbeiter:innen sagen oder tun, dürfen Schüler:innen weiter erzählen, es gibt darüber keine Geheimhaltung.

Umgang mit Kritik, Ansprechen auf Verhalten

Berufliche und ehrenamtliche Mitarbeiter:innen erklären sich bereit, sich auf das eigene Verhalten gegenüber Kindern und Jugendlichen und dessen Wirkung auf sie ansprechen zu lassen.

Kollegialer Austausch, kollegiales Feedback

Professionelle Beziehungsgestaltung, Nähe und Distanz sowie deren Reflexion sind regelmäßige Themen in den Besprechungen der Klassenkonferenzen dreimal im Schuljahr.

Beschwerdemöglichkeiten für Schüler:innen

Schüler:innen dürfen und werden ermutigt, Übertretungen des Verhaltenskodex durch Mitarbeitende an eine Vertrauensperson des pädagogischen Personals zu melden. Die Schulleitung wird über diesen Vorgang in Kenntnis gesetzt. Die Kinder erhalten eine zeitnahe Rückmeldung über das Ergebnis der Bearbeitung ihres Hinweises.

4.2. 1:1 - Situationen

Einzelgespräche, Einzelförderung

Einzelgespräche und Einzelförderung mit Kindern finden nur in Räumlichkeiten mit geöffneten Türen statt.

Ernstnehmen individueller Grenzen

Individuelle Grenzempfindungen werden ernst genommen und respektiert und nicht abfällig kommentiert.

Erste Hilfe

Bei der Ersthilfe sind individuelle Grenzen und die Intimsphäre der Kinder zu respektieren: Es wird altersentsprechend erklärt, welche Versorgungshandlung notwendig ist. Minderjährige entkleiden sich nur so weit, wie es unbedingt erforderlich ist. Die Bezugspersonen achten auf das Schamgefühl, auch wenn der/die Schüler:in selbst nicht darauf achtet. Es wird kein Zwang ausgeübt, im Zweifelsfall sind die Sorgeberechtigten einzubeziehen und medizinische Hilfe in Anspruch zu nehmen.

Bedrängung durch Schüler:innen

Es liegt in der Verantwortung der Mitarbeitenden, für die Einhaltung professioneller Grenzen zu sorgen. Dies schließt auch ein, sich gegenüber ungewolltem Körperkontakt und Äußerungen von Schüler:innen abzugrenzen.

Aufsicht bei Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen

Aus disziplinarischen Gründen angeordnete besondere Dienste werden von einem Kind nur bei geöffneter Tür, in gut einsehbaren Räumen und unter Aufsicht ausgeführt.

Körperkontakt

Körperkontakt setzt die freie Zustimmung des Kindes voraus, muss altersgerecht und der jeweiligen Rolle und Situation angemessen sein. Unerwünschte Berührungen oder körperliche Annäherungen sind nicht erlaubt. Ablehnung wird akzeptiert.

4.3. Vor, nach und neben der Schule

Verwandtschaftsverhältnisse/ Persönliche Freundschaften zu Familien von Schüler:innen

Verwandtschaftsverhältnisse und Privatbeziehungen und -kontakte zu betreuten Kindern oder Jugendlichen bzw. deren Familien sind gegenüber der Schulleitung bzw. Hortleitung offenzulegen.

Private Treffen oder Urlaube mit Schüler:innen

Mitarbeiter:innen bauen keine privaten Freundschaften zu betreuten Kindern, Jugendlichen und Eltern auf. Bereits bestehende Beziehungen sind transparent zu machen.

Private Nachhilfe

Den Mitarbeiter:innen der Schule und des Kooperationspartners ist es untersagt, vergütete Tätigkeiten oder private Dienstleistungen (Babysitten, Nachhilfe) für Schüler:innen der Katholischen Schule Bernhard Lichtenberg und deren Familien anzubieten.

4.4. Medien

Soziale Netzwerke, E-Mail-Kontakte

Mitarbeiter:innen pflegen keine privaten Kontakte zu Schüler:innen und Eltern über soziale Netzwerke und Messenger-Dienste. Zulässig sind lediglich dienstliche und pädagogisch begründete Kontakte per Dienst-Email und SMS über Diensthandy (besonders bei Klassenfahrten). Sie grenzen sich medialen Kontaktanfragen der ihnen anvertrauten Mädchen und Jungen gegenüber ab (z.B. Freundschaftsanfragen Facebook).

Private Telefonnummer

Die private Telefonnummer wird nicht an Schüler:innen herausgegeben. Bei Klassenfahrten wird ein Diensthandy genutzt. Mitarbeiter:innen führen keine telefonischen Privatgespräche mit Schüler:innen. Bei Klassenfahrten wird an Elternvertreter die Handynummer des Diensthandys für Notfälle herausgegeben.

Foto- und Filmaufnahmen

Die Aufnahme und Veröffentlichung von Ton- und Bildaufnahmen bedürfen der Zustimmung der Sorgeberechtigten. Es wird respektiert, wenn Kinder nicht fotografiert oder gefilmt werden wollen. Schüler:innen dürfen weder in unbekleidetem Zustand (umziehen, duschen...) noch in anzüglichen Posen fotografiert oder gefilmt werden. Fotos und Filmaufnahmen auf den privaten Smartphones sind nicht gestattet.

4.5. Sprache und Kleidung

Sexualisierte Sprache von Mitarbeitenden

Mitarbeiter:innen verwenden in keiner Form von Interaktion und Kommunikation eine sexualisierte Sprache oder Gestik (z.B. sexuell getönte Kosenamen oder Bemerkungen, sexisti-

sche „Witze“), ebenso keine abfälligen Bemerkungen oder Bloßstellungen. Sie dulden diese auch nicht unter den Kindern und Jugendlichen.

Freizügige Kleidung bei Mitarbeitenden

Mitarbeiter:innen achten darauf, dass sie während ihrer Tätigkeit keine Kleidung tragen, die zu einer Sexualisierung der Atmosphäre beiträgt (z.B. sexuell aufreizende Kleidung, die viel Haut sichtbar werden lässt oder die Genitalien abzeichnet).

4.6. Vergünstigungen und Disziplinierungsmaßnahmen

Schüler:innen Geld leihen, Geldgeschäfte

Private Geldgeschäfte mit anvertrauten Kindern und Jugendlichen (z.B. Geld leihen, etwas verkaufen) sind nicht erlaubt. Begründete Ausnahmen (z.B. Fahrgeld, Eintritt) werden über das Sekretariat ausgegeben.

Bevorzugungen oder Benachteiligungen von Kindern

Ein Kind darf nicht besonders bevorzugt, belohnt oder sanktioniert werden, es sei denn, es ist pädagogisch oder medizinisch begründet und notwendig und im entsprechenden Team abgesprochen. Die Entscheidungen werden der Klassengemeinschaft erklärt, außer in begründeten Einzelfällen.

Disziplinierungsmaßnahmen

Die Nichteinhaltung von Regeln wird nur mit Konsequenzen sanktioniert, die in direktem Zusammenhang mit dem Fehlverhalten stehen. Disziplinierungsmaßnahmen werden im entsprechenden Team transparent gemacht. Einschüchterung, Willkür, Unterdrucksetzen, Drohung oder Angstmachen sind ebenso wie jede Form von Gewalt oder Nötigung untersagt.

Geschenke

Es werden keine privaten Geschenke an einzelne Schüler:innen überreicht. Anlassbezogene, im entsprechenden Team abgesprochene Aufmerksamkeiten sind zulässig, wenn sie vor den Schüler:innen transparent gemacht werden. Geldwerte Geschenke von Kindern und Eltern werden grundsätzlich nicht angenommen, Geschenke von der ganzen Klasse unter 20,- € werden von Beschäftigten der Schule gegenüber der Schulleitung und von Beschäftigten des Kooperationspartners gegenüber der Hortleitung transparent gemacht.

4.7. Sport und Sanitärbereich

Hilfestellungen

Der körperliche Kontakt zu Schüler:innen beschränkt sich auf die erforderlichen Maßnahmen. Notwendige Hilfestellungen und Sicherheitsstellungen werden den Mädchen und Jungen vor Beginn einer Übung erläutert.

Umkleidesituationen, Duschen und Toiletten

SanitÄrrÄume werden nur von LehrkrÄften und Erzieher:innen desselben Geschlechts betreten, Reinigungspersonal und Hausmeister kÜndigen ihr Betreten an. Auch Lehrer:innen, Erzieher:innen betreten die Sportumkleide und SanitÄrrÄume nicht ohne vorherige AnkÜndigung.

LehrkrÄfte, Erzieher:innen sowie MinderjÄhrige ziehen sich getrennt um und duschen getrennt.

Mitarbeitende, Eltern und andere Erwachsene nutzen nur die fÜr sie ausgewiesenen Toiletten und nicht die Toiletten der SchÜler:innen.

Sportkleidung

Unterrichtende achten auf eigene angemessene Sportkleidung und die von SchÜler:innen.

4.8. Klassenfahrten, Ausflüge und andere Veranstaltungen

Zusammensetzung Leitungsteam

Fahrten und Veranstaltungen mit Übernachtung, an denen Jungen und MÄdchen teilnehmen, werden von einem gemischtgeschlechtlichen Team begleitet. Ausnahmen aufgrund schulorganisatorischer Gegebenheiten bedürfen der Zustimmung der Schulleitung. Eltern müssen in Kenntnis gesetzt werden.

Übernachtungen

SchÜler:innen und Begleiter:innen schlafen in getrennten RÄumlichkeiten. Das Gleiche gilt fÜr MÄdchen und Jungen. Ausnahmen aufgrund rÄumlicher Gegebenheiten oder aus pÄdagogischen GrÜnden bedürfen der Zustimmung der Erziehungsberechtigten und der Schulleitung.

Heimwehsituation und Krankheit

Heimwehsituationen werden im Vorfeld thematisiert. Die Kinder kÜnnen sich eine Freundin oder einen Freund zur seelischen UnterstÜtzung auswÄhlen.

GrundsÄtzlich übernachten Kinder nicht in den RÄumen der Betreuungspersonen. Wenn das Begleitungsteam Übereinstimmend keine andere MÜglichkeit sieht, als ein Kind aus gesundheitlichen GrÜnden temporÄr in einem Betreuungszimmer schlafen zu lassen, ist vorher die Zustimmung der Eltern telefonisch einzuholen und die Schulleitung zu informieren. Die Zimmertür bleibt in diesem Fall geöffnert.

Vorzuziehen ist die Abholung des Kindes durch die Erziehungsberechtigten.

Betretten von Schlafzimmern und SanitÄrrÄumen

Vor dem Betreten von Schlafzimmern wird angeklopft und um Einlass gebeten. Das Betreten der SanitÄrrÄume wird vorher angekÜndigt. Generell halten sich Begleiter:innen bei geschlossener TÜR nicht allein mit SchÜler:innen in RÄumen auf.

4.9. Zugang für Fremde

Schulfremde Personen melden sich beim Betreten des Schulgeländes im Sekretariat, bei den Hausmeistern oder in der Rezeption des Hortes an. Der Aufenthalt ist auf das notwendige Maß zu beschränken.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, schulfremde Personen nach dem Grund ihres Aufenthalts zu befragen und sie gegebenenfalls aufzufordern, das Schulgelände zu verlassen bzw. sich bei den o.g. Personen anzumelden.

Während der Schulzeit sind schulfremde Personen, auch Eltern, darauf hinzuweisen, dass der Aufenthalt auf dem Schulhof und in den einzelnen Häusern untersagt ist. Die Schüler:innen können vor dem Unterricht bis in die Vorhalle begleitet oder nach dem Unterricht dort wieder abgeholt werden.

Eltern von Hortkindern benutzen am Nachmittag den Horteingang, melden sich an der Rezeption an und verlassen umgehend das Schulgelände. Sie sind ebenfalls von allen Mitarbeiter:innen darauf hinzuweisen.

5. Informations- und Beschwerdemanagement

Rückmeldungen, Anliegen und Beschwerden sind an der Katholischen Schule Bernhard Lichtenberg willkommen und helfen das Schulklima zu verbessern. Sie werden nicht nur ernst genommen, sondern auch als Chance verstanden, Probleme anzugehen und zu evaluieren, nach Möglichkeit auszuräumen und Schule weiterzuentwickeln. Die KSBL ermöglicht Kindern und Erwachsenen unterschiedliche Ansprechpartner dafür. Das Beschwerdemanagement der KSBL findet sich im Anhang.

An der KSBL gibt es einen Informationskasten in der Vorhalle, in dem Aktuelles und Allgemeines veröffentlicht wird.

Inhalt:

- Informationen zu den Vertrauenslehrer:innen
- Informationen zu den Schulsprecher:innen
- Informationen zu den Beratungslehrer:innen
- Wenn du Sorgen hast, kannst du dich immer an folgende Personen oder Einrichtungen wenden:
 - . Klassenlehrer:in
 - . Beratungslehrer:in
 - . Vertrauenslehrer:in
 - . Schulleitung
 - . Schulseelsorge
 - . Konfliktlotsen
- Ansprechpartner:in im Erzbischöflichen Ordinariat

- externe Beratungsstellen
- Termine
- wichtige aktuelle Informationen

Neben dem Eingang hängt ein Briefkasten (Sorgenschlucker). Dort können Kinder Mitteilungen an die Vertrauenslehrer:innen einwerfen.

Wenn eine Meldung vorliegt, muss umgehend eine Rücksprache mit den Kollegen:innen und dem Kind erfolgen.

Die Einrichtung einer Schulstation (im Hort) ist wünschenswert.

Die Informationen zu Vertrauenslehrer:in, Schulsprecher:in etc. sind auf der Homepage veröffentlicht.

6. Umgang mit Verdacht

An der Katholischen Schule Bernhard Lichtenberg wird mit externen Beschwerde- und Fachberatungsstellen zusammengearbeitet. Die entsprechenden Stellen werden bei Verdachtsfällen umgehend informiert. Die Vereinbarungen zur Prävention von Grenzüberschreitungen und sexualisierter Gewalt definieren auch die Einbindung von Jugendamt und Polizei.

Bei sexuell übergriffigem oder gewalttätigem Verhalten von Erwachsenen und Kindern gilt die Sorge zuerst den von der Gewalt Betroffenen. Sie erhalten die notwendige Unterstützung, um Vorfälle verarbeiten zu können. Gegenüber den übergriffigen Personen werden Maßnahmen ergriffen, die den Schutz der Betroffenen sicherstellen.

Vorgehen bei Verdacht gegen kirchliche Mitarbeitende

Hinweise auf sexuelle Übergriffe und sexuellen Missbrauch Minderjähriger durch berufliche oder ehrenamtliche Mitarbeiter:innen der Schule nehmen die Schulleitung und die beauftragten Ansprechpersonen des Erzbistums Berlin entgegen.

Kirchliche Mitarbeiter:innen sind verpflichtet, entsprechende Sachverhalte und Hinweise zu melden. Das weitere Verfahren regeln die die Ordnung der Deutschen Bischofskonferenz für den Umgang mit sexuellem Missbrauch und die entsprechenden Ausführungsbestimmungen des Erzbistums Berlin. Das Vorgehen bei Verdacht und das entsprechende Meldeformular finden sich im Anhang.

An der KSBL sind im besonderen Maße die Beratungslehrer:innen Frau Eßfeld und Herr Freytag die Ansprechpartner:innen für Schüler:innen, Lehrer:innen und Eltern in Fragen sexualisierter Gewalt.

Pflichten:

- Teilnahme an Fortbildungen über Formen sexualisierter Gewalt, Täterstrategien, institutionelle Regeln, Interventionsmöglichkeiten und Hilfe für die Betroffenen.

- Teilnahme an Fortbildungen und Präventionsprogrammen über Entwicklung und Gefahren in den neuen Medien
- Regelmäßige Supervision

Handlungsempfehlungen:

- Das Kind und seine Bedürfnisse ernst nehmen
- Ruhe bewahren
- Informationen sammeln
- Neutralität wahren
- Keine suggestiven Fragen stellen
- Zeitnah Dokumentation erstellen
- Vier-Augen-Prinzip, nicht allein handeln
- Schulleitung informieren

Erreichbarkeit:

- Vor dem Unterricht, in den großen Pausen, nach dem Unterricht
- Telefon
- Email

7. Weitere Maßnahmen

- Das Präventionskonzept der Katholischen Schule Bernhard Lichtenberg wird jährlich vorgelegt und vom Kollegium unterschrieben
- Das elektronische Lernprogramm der Uni - Klinik Ulm wird eingerichtet. (www.elearning-kinderschutz.de).
- Das Papier „Vorgehen bei Verdacht auf sexuellen Übergriff oder sexuellen Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Mitarbeiter/innen in Schulen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin und an den mit Grundschulen kooperierenden Horten“ wird jährlich vorgelegt und vom Kollegium unterschrieben.
- Eltern werden die Inhalte des Informationskastens bekannt gemacht.
- Zu Beginn des Schuljahres werden die Kinder auf den Informationskasten und dessen Inhalt aufmerksam gemacht.
- Es wird ein Curriculum entwickelt, das Unterrichtsinhalte zu diesem Thema für die einzelnen Klassenstufen vorschlägt. Geeignete außerschulische Anbieter werden geprüft. Bsp.: „Mein Körper gehört mir“, Brummi,...
- Die Eltern der 1.Klassen werden über die Maßnahmen informiert, sie erhalten den Elternbrief „Was tun gegen Missbrauch“ (du und wir e.V. der kath. Kirche)

Schulleitung: Dietmar Einacker

Kollegium aus Schule und Hort

Elternratsvorsitzender: Frank Heldt

Stand: Oktober 2021

Vorgehen bei Verdacht auf sexuellen Übergriff oder sexuellen Missbrauch durch Mitarbeiter¹ in Schulen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin

Stand: 28.01.2014

Alle Informationen und Vorgänge sind chronologisch zu dokumentieren. Es besteht eine Meldepflicht an die Schulleitung bzw. die beauftragte Ansprechperson. Alle Handlungen sind auf die Gewährleistung von Schutz und Unterstützung aller betroffenen Personen zu richten. Es ist wohlüberlegt, abgestimmt und zeitnah zu handeln. Der Grundsatz der Vertraulichkeit ist zu beachten.

Ein Lehrer/ Mitarbeiter beobachtet Auffälligkeiten eines anderen Lehrers/Mitarbeiters, die den Verdacht eines sexuellen Übergriffes oder des sexuellen Missbrauchs nahelegen oder Schüler bzw. Zeuge wendet sich diesbezüglich an einen Lehrer/Mitarbeiter.

(Dokumentation der Information anhand Meldeformular)

1.:

Information an die Schulleitung, die nach Abstimmung mit einem zweiten Verantwortlichen und ggf. unter Einbeziehung externer Fachberatung bereits bei vagem Verdacht umgehend den Generalvikar und die beauftragte Ansprechperson informiert. Beauftragte Ansprechperson kann vom Mitarbeiter auch direkt informiert werden. (Bei Verdacht gegen Schulleitung Information direkt an die Schulaufsicht oder die beauftragte Ansprechperson.)

2.:

Die beauftragte Ansprechperson leitet die Information unverzüglich an den Generalvikar weiter, der den Erzbischof informiert.

3.:

Dem Generalvikar obliegt die Begleitung des Aufklärungsprozesses. Aufklärung erfolgt entsprechend der Leitlinien der Deutschen Bischofskonferenz und der entsprechenden Verfahrensordnung für das Erzbistum Berlin.

4.:

Entscheidung über sofortige Unterbrechung des Kontaktes des Beschuldigten zum betroffenen Schüler.

5.:

Einbeziehung der Eltern/ Erziehungsberechtigten des betroffenen Schülers. Prüfung, ob ein Gespräch mit dem betroffenen Schüler (mit Erziehungsberechtigten) hilfreich ist, ggf. unter Einbeziehung der beauftragten Ansprechperson bzw. einer externen Fachkraft.

6.:

Ggf. Information der Staatsanwaltschaft und entsprechender staatlicher Stellen. Prüfung notwendiger disziplinarischer Maßnahmen und arbeitsrechtlicher Verfahren.

7.:

Ggf. Einbestellung der unter Verdacht geratenen Person u. Darlegung des Verdachts mit der Bitte um Stellungnahme. Der Betroffene kann eine Vertrauensperson hinzuziehen.

8.:

Die Notwendigkeit von Schutzmaßnahmen bis zur Aufklärung des Vorwurfs wird geprüft und ggf. eingeleitet.

9.:

Allen betroffenen Personen und der Schule wird Unterstützung angeboten und vermittelt.

10.:

Es obliegt dem Generalvikar, die betroffenen Personen und das Kollegium, ggf. auch Elternvertreter und Schüler, über den Stand des laufenden Verfahrens zu informieren.

11.:

Die notwendige Information der Öffentlichkeit erfolgt ausschließlich durch die Pressestelle des Erzbistums Berlin in Abstimmung mit dem Generalvikar.

12.:

Einleitung geeigneter Maßnahmen bei fälschlicher Beschuldigung.

13.:

Einleitung einer angemessenen Nachsorge des Vorfalls nach Abschluss des Verfahrens, ggf. in Absprache mit weiteren beratenden Stellen und in Zusammenarbeit mit dem Präventionsbeauftragten.

Verantwortung: Gelb: Schule Blau: Beauftragte Ansprechperson Grün: Generalvikar

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Sprachform verwendet.

Meldeformular

Verdacht auf sexuellen Übergriff oder sexuellen Missbrauch durch Mitarbeiter¹ in der Schule

1.	Einrichtung, Name und Telefonnummer des Meldenden	
2.	Persönliche Daten des betroffenen Schülers (Name, Geburtsdatum, Klasse, Adresse)	
3.	Name(n) der verdächtigten Person(en), Adresse	
4.	Wer hat mir welche Beobachtungen wann und wie mitgeteilt? (Möglichst genauer Wortlaut)	Name(n): Datum/ Uhrzeit: wie: was:
5.	Wer hat bisher Kenntnis über den oben beschriebenen Verdacht und wurde mit welchem Ergebnis einbezogen?	
6.	Wurden Maßnahmen der Krisenintervention eingeleitet?	
7.	Was wurde zum Schutz der Betroffenen unternommen?	
8.	Weitere Anmerkungen:	

Datum:

Unterschrift:

Innerhalb von 12 Stunden ist der Generalvikar telefonisch zu informieren. Nach Absprache mit dem Generalvikar ist ihm und in Kopie der beauftragten Ansprechperson das ausgefüllte Meldeformular zuzuleiten.

persönlich/ vertraulich
Generalvikar P. Manfred Kollig SSCC
Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Niederwallstr. 8-9
10117 Berlin
Tel.: 030 326 84 131

und

persönlich/ vertraulich
Beauftragte Ansprechperson
Dina Gehr Martinez
Niederwallstr. 8-9
10117 Berlin
Tel.: 0176/ 72 48 02 86

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Sprachform verwendet.