

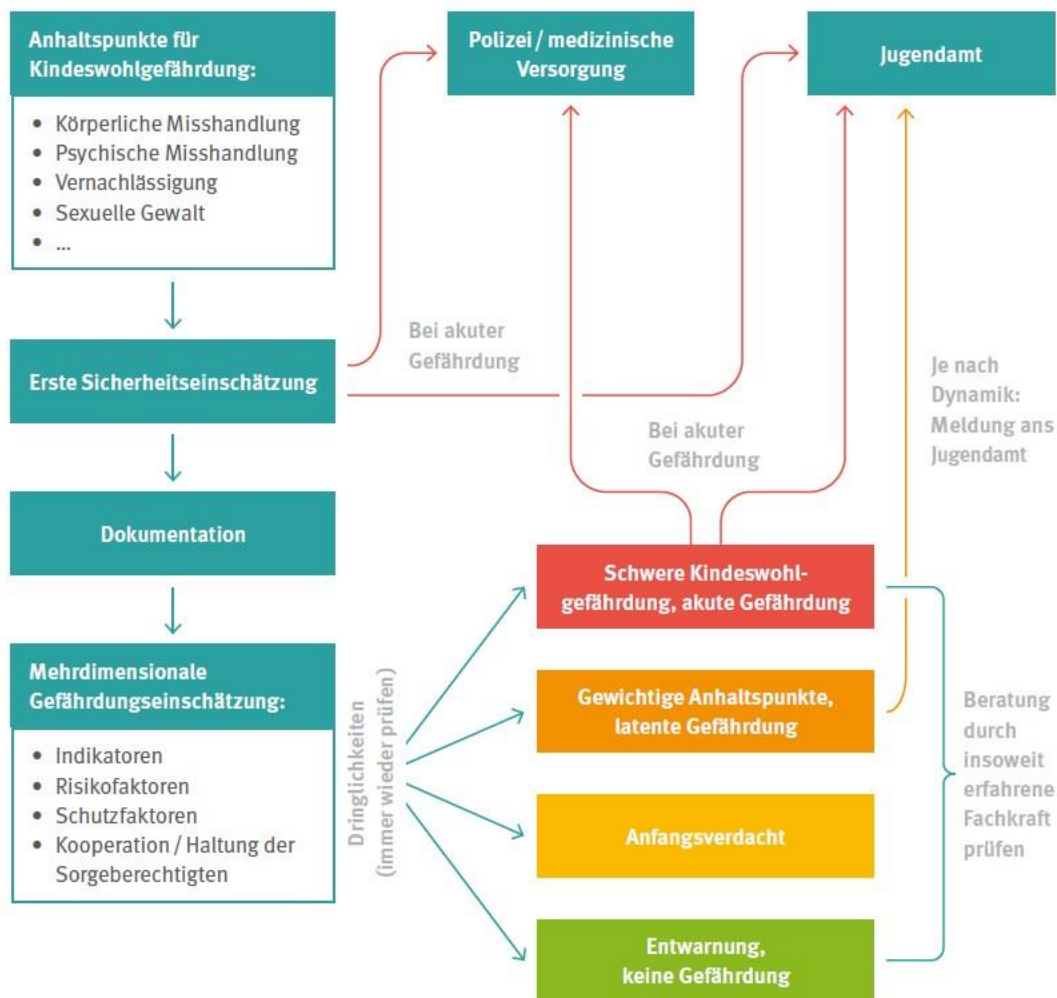
14.75.03_Vorfallmeldung von sexualisierter Gewalt: Schulinterne Checkliste und Dokumentation

(von VorfallmelderIn auszufüllen und mit dem Abteilungsteam zu besprechen!)

Sachverhalt, Bedarfe, Notizen

Datum, Zeit, Ort, Art des Ereignisses		
Zeitpunkt des Ereignisses	Datum	Uhrzeit
Art des Ereignisses		
Ort des Ereignisses		
Beteiligte Personen		
VorfallmelderIn		
Geschädigte Person		
Schädigende Person		
Sonstige Personen (Zeugen)		
Darstellung des Sachverhaltes		
Chronologische Darstellung		
Getroffene Maßnahmen	☐ Situation beenden und für Sicherheit sorgen (räumliche Trennung) ☐ Unterstützung holen bei Bedarf (z.B. Nebenklasse, Aufsicht) ☐ Erstversorgung (medizinisch und emotional) ☐ Ruhe bewahren, Person beruhigen, Sicherheit vermitteln, Druck rausnehmen. Erklären, dass Person in der Abteilung sicher ist ☐ Gespräch mit geschädigter Person führen ☐ sachlichen Bericht über Vorfall verfassen und einreichen ☐ Umfeld beruhigen (klare und sachliche Information an umstehende Personen geben, dass sich gekümmert wird) ☐ bei weiteren Fragen an die Abteilung verweisen ☐ bei der zuständigen Abteilung melden ☐ ☐ ☐	
Kontaktaufnahme zum Abteilungsteam	Ansprechperson in der Abteilung:	
Maßnahmen durch das Abteilungsteam		
☐ Gespräch mit geschädigter Person		
☐ Gespräch mit tatverdächtiger Person		
☐ Gespräch mit ZeugnInnen		
☐ Einholen von Hintergrundinformationen		
Handlungsbedarfe		
☐ Ersteinschätzung vornehmen innerhalb des Abteilungsteams (mindestens 2 Personen) Absprache über weiteres Vorgehen sowie Einleitung von Maßnahmen o weitere Einschätzung am: o weitere Einschätzung am: o weitere Einschätzung am:		
☐ Einholen einer „§ 8b-Beratung, gem. SGB 8“ (Tel. 0208 825 9062, Frau Teni)		
☐ Einschalten der Schulpsychologischen Beratungsstelle		

[illegible]



Quelle: „Krisenprävention“ - Handlungsempfehlungen für die Schulen in NRW (Seite 245)