**Meldung / Beschwerde Integritätsverletzung**

Datum des Eingangs der Meldung / Beschwerde:

|  |  |
| --- | --- |
| Die Meldung / Beschwerde wird eingereicht von: | |
| Name / Vorname |  |
| Geburtsdatum |  |
| Kirchgemeinde |  |
| Funktion |  |

*Bei mehreren Beschwerdeführenden: Tabelle duplizieren (Klick in die Tabelle, dann Klick auf das Pluszeichen am rechten Tabellenrand)*

|  |  |
| --- | --- |
| Die Beschwerde richtet sich gegen: | |
| Name / Vorname |  |
| Funktion |  |
| Kirchgemeinde |  |

*Bei mehreren Beschuldigten: Tabelle duplizieren (Klick in die Tabelle, dann Klick auf das Pluszeichen am rechten Tabellenrand)*

|  |  |
| --- | --- |
| Die Meldung / Beschwerde wird entgegen genommen von: | |
| Name / Vorname |  |
| Funktion |  |
| Kirchgemeinde |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Weitere anwesende Personen: | |
| Name / Vorname |  |
| Funktion |  |
| Kirchgemeinde |  |

*Bei mehreren anwesenden Personen: Tabelle duplizieren (Klick in die Tabelle, dann Klick auf das Pluszeichen am rechten Tabellenrand)*

**1. Der Vorwurf lautet:**

Mobbing

sexuelle Belästigung

Diskriminierung

Bedrohung oder Gewalt

Geistliche / spirituelle Grenzverletzung

Andere Grenzverletzung:

**2. Vorfälle**

Was ist wann und wie oft vorgefallen?

**3. Was wurde bisher unternommen?**

**4. Kennt die beschuldigte Person den Vorwurf? Falls ja: Wie hat sie darauf reagiert?**

**5. Gibt es Beweise oder Zeuginnen/Zeugen zum Vorfall / zu den Vorfällen? Was haben die   
Zeuginnen / Zeugen unternommen?**

**6. Wer hat von den Vorfällen Kenntnis, in der Kirche und ausserhalb?**

Die direkt vorgesetzte Person (Name, Vorname; Datum Erstkontakt):

Personalverantwortliche (Name, Vorname; Datum Erstkontakt):

Leiterin / Leiter des Angebotes (Name, Vorname; Datum Erstkontakt)

Mitglied des Kirchgemeindevorstands (Name, Vorname; Datum Erstkontakt)

Vertrauenspersonen / externe Anlaufstellen (Name, Vorname; Datum Erstkontakt)

Andere Personen (Name, Vorname; Datum Erstkontakt)

**7. Wie sieht die betroffene Person die Lösung des Problems? Gibt es eine Chance für eine einvernehmliche Lösung?**

**8. Benötigt es unmittelbaren Schutz? Falls ja, welchen?**

**9. Was sind die nächsten bei der Entgegennahme der Meldung / Beschwerde vereinbarten Schritte?**

**Nach der Entgegennahme der Meldung / Beschwerde auszufüllen**

**10. Einstufung des Vorfalls (Schweregrad gemäss Einstufungsraster nach Bündner Standard)**

Alltägliche Situation (Stufe 1)

Leichte Grenzverletzung (Stufe 2)

Schwere Grenzverletzung (Stufe 3)

Massive Grenzverletzung (Stufe 4)

Straftatbestand vermutet  Ja  Nein Falls ja, aber keine Strafanzeige: Weshalb?

Strafanzeige / Strafantrag  Ja  Nein Falls ja, durch wen?

Einbezug der Kerngruppe Persönlichkeitsschutz, Kontakt am mit

Notizen zum Kontakt mit der Kerngruppe Persönlichkeitsschutz

**11. Interventionsmassnahmen**

Welche Massnahmen wurden durch wen beschlossen und sind bis wann umzusetzen? (Interne Massnahmen zum Schutz der Betroffenen, Abklärung des Sachverhaltes, Massnahmen im Personalbereich …)

**11. Kommunikation intern und extern**

Wer entscheidet über die Kommunikation? (Allenfalls in Absprache mit der Kerngruppe Persönlichkeitsschutz oder dem Krisenstab der Landeskirche).

Wer wird wie, durch wen und wann informiert?

**12. Care**

**Brauchen involvierte Personen und oder Mitarbeitende aufgrund des Vorfalles eine Nachbegleitung? Falls ja, welche?**

**13. Strafrechtliche Folgen (bei Strafanzeige oder Strafantrag)**

Verurteilung  Ja  Nein Entscheid durch wen?

Falls Nein:  Strafverfahren hängig

Einstellung des Verfahrens

Anderer Entscheid:

**14. Dokumentation / Belege**

Welche Belege über die Grenzverletzung sind vorhanden?

Falljournal

Protokolle (Vorstand, Team …)

Stellungnahmen

Informationsbriefe an

Berichte

Anderes

**Beurteilung der Grenzverletzung nach Abschluss des Falls**

**15. Der Vorfall wurde rückblickend richtig eingestuft?**  Ja  Nein

Falls nein, weshalb nicht?

Was hätte optimiert werden können?

Vorfall wurde falsch eingestuft

externe Fachperson (früher) beiziehen

Schutz der Personen

innerhalb der Organisation thematisieren

Abläufe der Fallbearbeitung

Schutz der (angestellten, ehrenamtlichen, freiwilligen) Mitarbeitenden

Kommunikation

Auswirkungen unterschätzt

Anderes

Was hätte anders gemacht werden können?

**16. Wie verlief die Information? Welche Stellen waren involviert?**

Betroffene Person

Meldende Stelle

Eltern und Angehörige der betroffenen Person

Mitarbeitende

Kerngruppe Persönlichkeitsschutz

Krisenstab der Landeskirche

Vertrauenspersonen

Kirchgemeindevorstand

Kirchenrat

Jugendanwaltschaft / Staatsanwaltschaft / Polizei

KESB

Andere

**17. Welche Massnahmen wurden aufgrund des Vorfalls beschlossen?**

Anpassungen bei internen Abläufen, Rekrutierung und Schulung von Mitarbeitenden, Regeln oder Verhaltenskodex für spezifische Situationen, Einsatzvereinbarungen für Freiwillige …

**18. Der Vorfall ist abgeschlossen**

Ja  Nein Falls Nein, Begründung?

Rückblickende Beurteilung des Falls durch: