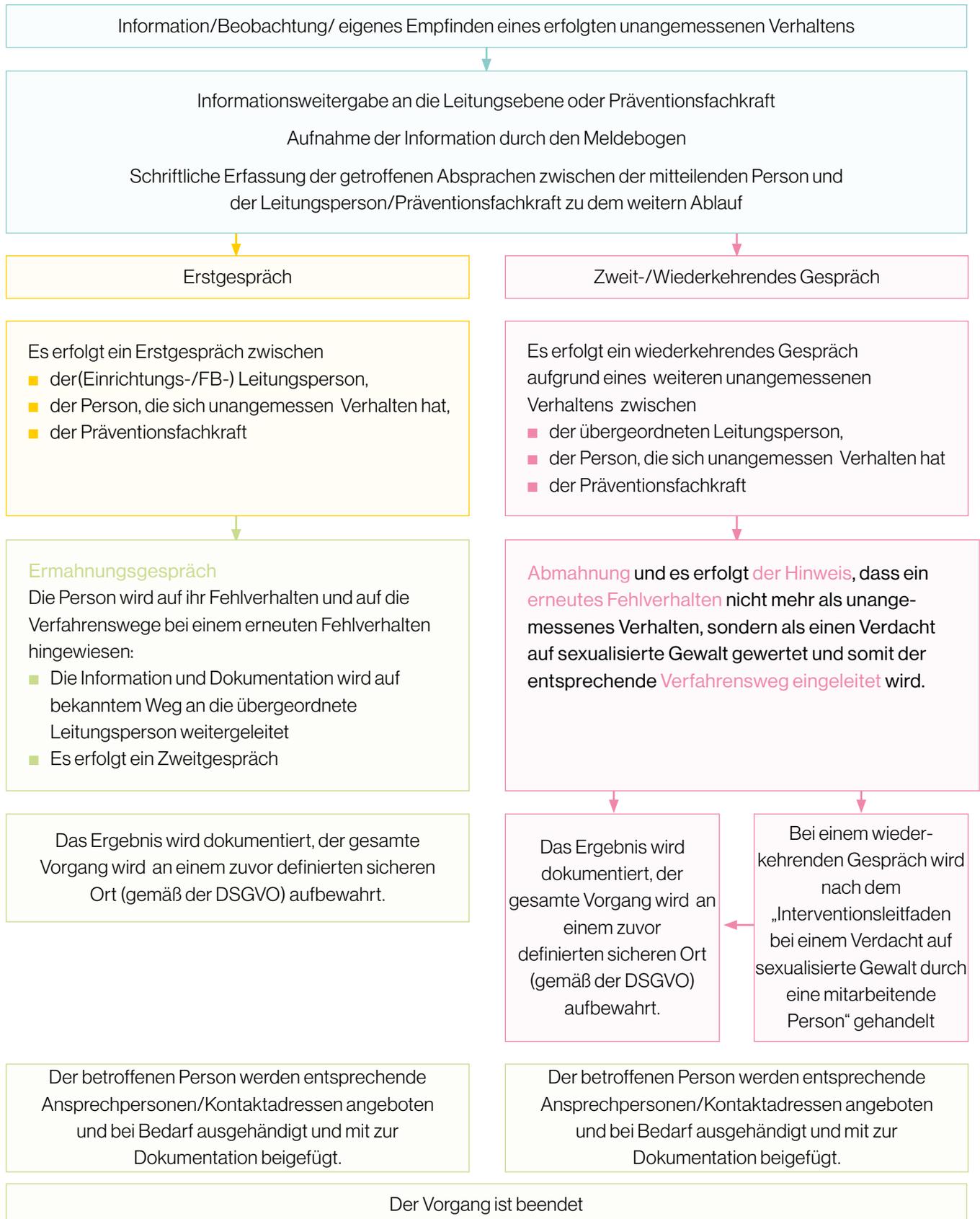


1) Interventionsleitfaden bei einem erfolgten unangemessenen Verhalten durch eine mitarbeitende Person

Seite 1



¹⁾ Welche Verhaltensweisen als unangemessen zu werten sind, sind in der Verhaltensampel definiert

Verfahrensablauf bei einem erfolgten unangemessenen Verhalten

Seite 2

1. Es wurde ein unangemessenes Verhalten beobachtet bzw. man ist selber betroffen.
2. Das Verhalten wird der nächsten Leitungsebene gemeldet.
3. Die geschilderte Situation wird durch die Leitungsebene schriftlich aufgenommen. Der betroffenen Person wird der weitere Verfahrensweg erklärt und bei Bedarf weitere Kontaktdaten zur Beratung ausgehändigt (s. Schutzkonzept).
4. Es wird ein persönliches Gespräch mit der Person geführt, durch die das unangemessene Verhalten erfolgt ist und wird ermahnt, das Verhalten zu unterlassen.
5. Das Gespräch wird als Ergebnisprotokoll verschriftlicht und von allen zur Kenntnisnahme gegengezeichnet.
6. Die Dokumentation wird
 - der Superintendentin / dem Superintendenten:
 - oder der Vertretung:
als kennwortgeschütztes PDF-Dokument per Mail zur Kenntnisnahme zugesandt.Email-Adresse:
Email-Adresse:
7. Wird dieselbe Person wiederholt auf ein unangemessenes Verhalten hingewiesen, ist das ebenfalls als Grenzüberschreitung zu werten und mündet somit in den Verfahrensablauf einer Meldung an die Meldestelle. Die Abläufe einer Meldung sind dann zu befolgen.

- Die Dokumentation wird (Aufbewahrungsort) 10 Jahre aufbewahrt.
- Falls keine neuen Erkenntnisse zu dem aufgenommenen Fall vorliegen, können die Unterlagen nach Ablauf des 10. Jahres vernichtet werden.
- Zu Berechnung des Aufbewahrungszeitraumes wird das Datum des letzten Dokuments/der letzten Notiz verwendet.