

Gemeindeschreiberei

Telefon 031 808 01 33

Fax 031 808 01 30

gemeindeschreiberei@riggisberg.ch

**Schutzkonzept (Gesamtkonzept) zur Prävention
sexueller Ausbeutung
der Gemeinde Riggisberg für**

- **die Kinder- und Jugendfachstelle Gantrisch**
- **die Schule Riggisberg**
- **den Regionalen Sozialdienst Riggisberg**

Genehmigt vom Gemeinderat
Inkraftsetzung

12. Dezember 2023
1. Januar 2024

Verteiler:

- Webseite riggisberg.ch
- Webseite KJFA
- Webseite Schule
- Interner Verteiler

Riggisberg, 13. November 2023
CMI 4642 / 1.14 klü/mzb

Inhaltsverzeichnis

Hinweis zu Grundlagen in diesem Dokument.....	3
1. Hintergrund.....	3
<u>1.1 Einleitung</u>	3
<u>1.2 Ausgangslage</u>	3
2. Prävention	4
<u>2.1 Verhaltenskodex</u>	5
<u>2.2 Richtlinien bei der Personalauswahl und den Anstellungsbedingungen</u>	5
3. Intervention	7
4. Meldemanagement.....	8
Interne Meldestelle	8
Externe Fachstelle	9
5. Krisenmanagement	9
Krisenstab Riggisberg.....	9
Kommunikation	11
Fallabschluss.....	11
Anhänge.....	11
Anhang 1; Strafrechtlich relevante Tatbestände / Meldepflicht.....	12
Anhang 2 Interventionsschema im Krisenfall.....	14
Anhang 3, Informationskonzept im Krisenfall.....	15
Anhang 4, Verhaltenskodex Schule Riggisberg	17
Anhang 5, Verpflichtungserklärung Schutzkonzept, Verhaltenskodex	24

Hinweis zu Grundlagen in diesem Dokument

Das vorliegende Schutzkonzept wurde mit Unterstützung von Limita erstellt (Fachstelle zur Prävention sexueller Ausbeutung). Zur Erarbeitung wurden Dokumentationen verwendet, welche von Limita zur Verfügung gestellt wurden. Entsprechend werden im gesamten vorliegenden Dokument Textteile aus diesen Dokumentationen übernommen.

1. Hintergrund

1.1 Einleitung

Der Gemeinderat Riggisberg hat 2021 entschieden, dem Schutz von Kindern und Jugendlichen sowie Personen, welche in einem Abhängigkeitsverhältnis mit dem Gemeindepersonal stehen, grosse Bedeutung einzuräumen. Es ist dem Gemeinderat wichtig, dass Kinder und andere schutzbedürftige Personen vor Übergriffen infolge Machtmissbrauchs bestmöglich geschützt werden. Eltern und Angehörige erhalten Informationen, welche Handlungsanweisungen für Personen gelten, die mit den Kindern respektive schutzbedürftigen Personen arbeiten (Förderung der Transparenz). Dies erfolgt über die Aufschaltung des Schutzkonzepts auf den Homepages (Gemeinde, Kinder- und Jugendfachstelle und der Schule).

Deshalb hat der Gemeinderat das vorliegende Schutzkonzept für die Abteilungen Kinder- und Jugendfachstelle Gantrisch, Schule Riggisberg und Regionaler Sozialdienst Riggisberg, in Auftrag gegeben.

An der Erarbeitung wirkten folgende Beteiligte mit:

- Michael Bürki, Gemeindepräsident
- Sandra Wittwer, Gemeinderätin Ressort Soziales und Vize-Gemeindepräsidentin
- Matthias Zbinden, Leiter Kinder- und Jugendfachstelle Gantrisch
- Yolanda Christen, Leiterin Regionaler Sozialdienst Riggisberg
- Rosmarie Fischer, Leiterin Abteilung Bildung
- Karin Lüthi, Gemeindeschreiberin
- alle Mitarbeitende der drei Abteilungen (Kinder- und Jugendfachstelle Gantrisch, Regionaler Sozialdienst Riggisberg, Abteilung Bildung)

Unterstützt wurden diese Personen durch Limita (Fachstelle zur Prävention sexueller Ausbeutung).

Mit diesen konkreten Richtlinien fördert die Gemeinde Riggisberg aktiv die Fürsorgepflicht gegenüber Mitarbeitenden sowie schutzbedürftigen Personen und sichert zudem Qualitätsstandards in Arbeitsfeldern der Gemeinde, welche einen professionellen Umgang mit Nähe und Distanz bedingen.

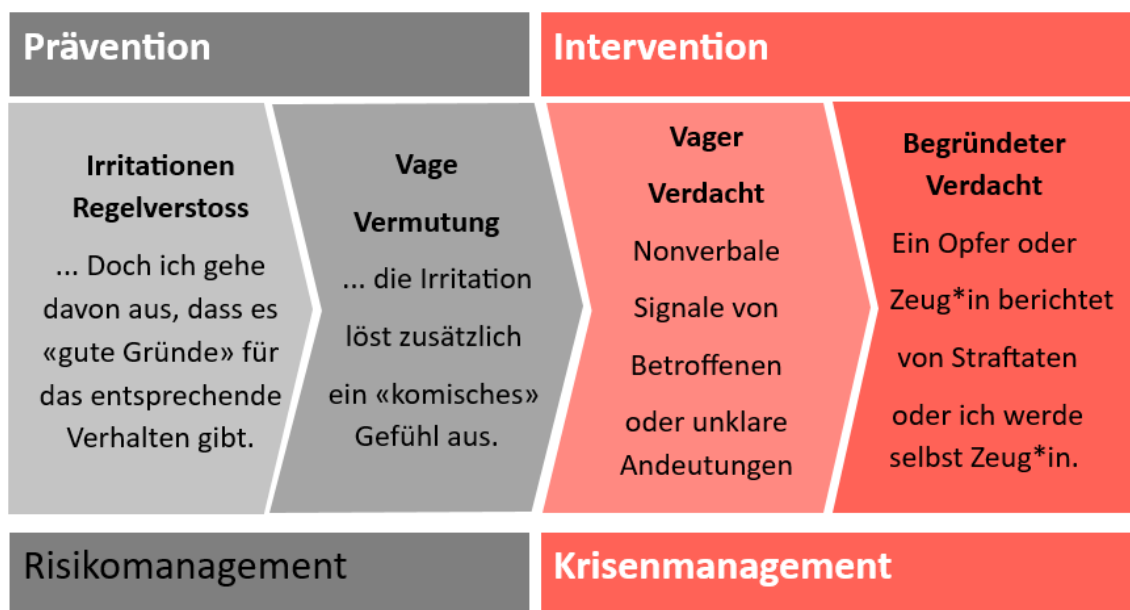
1.2 Ausgangslage

Jede Organisation kann betroffen sein von unterschiedlichsten Formen von grenzverletzendem Verhalten, Gewalt, oder sexueller Ausbeutung.

Sexuelle Ausbeutung ist eine sexuelle Handlung eines Erwachsenen in der mächtigeren Position mit einem Jugendlichen, Kind oder Klienten*Klientinnen in Abhängigkeitsposition. Der*die Erwachsene nützt den Wissens- und Erfahrungsvorsprung und ein Macht- und Abhängigkeitsverhältnis aus, um Betroffene zu sexuellen Handlungen zu überreden oder zu zwingen. Sexuelle Ausbeutung ist ein Officialdelikt und wird von Amtes wegen verfolgt.

Wichtig ist dabei zu wissen, dass sexuelle Ausbeutung von der Tatperson strategisch aufgebaut wird, sie geschieht demnach ganz gezielt und äusserst geplant. Die Tatperson bereitet einen sexuellen Übergriff bewusst und über längere Zeit vor. Übergriffe im beruflichen Kontext gehen häufig mit einem schrittweisen Aufbau von Grenzverletzungen in Risikosituationen einher, welche beispielsweise durch die Vermischung von Arbeit und Privatem resp. dem «Verlassen» der Rolle/Funktion gemäss Auftrag, passieren können. Täter*innen testen Grenzen im beruflichen Kontext aus und manipulieren sowohl Opfer wie auch Fach- und Führungspersonen gekonnt.

Aus diesem Grund beinhaltet das Schutzkonzept die beiden Bereiche Prävention und Intervention. Folgende Grafik veranschaulicht die Unterscheidung der beiden Bereiche:



Nachfolgend die spezifischen Massnahmen, Inhalte und Zuständigkeiten dieser beiden Bereiche:

2. Prävention

Bei Fehlverhalten im Bereich der Grauzonen «Irritationen/Regelverstoss» und «vage Vermutung» wird eine transparente Kommunikation von Seiten aller Beteiligten/Beobachtenden erwartet. Je nach Situation kann diese Transparenz beispielsweise das offene Ansprechen der Person sein, welche nicht gemäss Verhaltenskodex agiert, mit dem Hinweis auf die gemäss Verhaltenskodex vereinbarte Handhabung der Situation. Auch das Thematisieren an einer Teamsitzung oder die Information der vorgesetzten Stelle ist möglich. Ein Nichthandeln in solchen Situationen entspräche nicht der unterzeichneten Verpflichtungserklärung.

Folgende Präventionsinhalte sind Teil des Schutzkonzeptes:

2.1 Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex ist die wichtigste Präventionsmassnahme des Schutzkonzeptes mit dem Ziel: Schwellen für den Aufbau von Taten zu erhöhen.

Gemeinsam entwickelte Grundsätze geben den Mitarbeitenden und Führungspersonen Orientierung sowie Handlungssicherheit für die Gestaltung von alltäglichen Risikosituationen.

Um mögliche, beabsichtigte Planungen von sexueller Ausbeutung gegenüber Kindern und anderen schutzbedürftigen Personen bestmöglich zu verhindern resp. zu erschweren, wurden folgende Fragestellungen bearbeitet:

- Welche Risikosituationen im Arbeitsalltag finden wir in den verschiedenen Abteilungen der Gemeinde Riggisberg vor?
- Welches Verhalten ist in welcher Rolle und in welchem Setting angemessen in Bezug auf Risikosituationen im Arbeitsalltag?
- Was ist zwingend transparent zu machen gegenüber Team, Leitung, Eltern sowie Klienten*Klientinnen?

Mit der Bearbeitung dieser Fragestellungen wurden durch Mitarbeitende der Abteilungen Kinder- und Jugendfachstelle, Schule und Sozialdienst je ein Verhaltenskodex - bezogen auf die Risikosituationen der jeweiligen Abteilung - erarbeitet. Diese sind als Anhang zu diesem Schutzkonzept zu finden.

Die Arbeit mit schutzbedürftigen Personen ist ohne Beziehungsarbeit und damit ohne Nähe und Risiko undenkbar. Entscheidend ist, dass sich die Mitarbeitenden jederzeit reflektieren und bei abweichendem Verhalten zum Verhaltenskodex wie auch weiteren Irritationen im Bereich der Nähe und Distanz innerhalb des Teams wie auch der Leitung Transparenz herstellen. Eine offene Gesprächs- und Feedbackkultur helfen, in diesem vagen Graubereich gemeinsame Haltungen zu finden und im konkreten Alltag Grenzen festzulegen.

Die vorgesetzten Personen erhalten gleichzeitig ein Führungsinstrument zur Qualitätssicherung, welches das Einfordern der gemeinsam erarbeiteten Standards von allen Mitarbeitenden ermöglicht.

Der Verhaltenskodex wird als Bestandteil des Arbeitsvertrages unterschrieben. Er verpflichtet die Mitarbeitenden zur verbindlichen Einhaltung der festgeschriebenen, ethischen Richtlinien und fachlichen Standards. Dies vor dem Hintergrund ihres Auftrages und der entsprechenden Machtposition gegenüber begleiteten Personen. Im Verhaltenskodex wird u.a. festgehalten (vgl. Ziffer 5), dass im Falle einer wiederholten, intransparenten und nicht schlüssig begründeten Abweichung, Auflagen gemacht bzw. arbeitsrechtliche Sanktionen ergriffen werden.

Der unterzeichnete Verhaltenskodex wird im Personaldossier abgelegt.

2.2 Richtlinien bei der Personalauswahl und den Anstellungsbedingungen

Referenzen

Vor jeder Anstellung sind Referenzauskünfte zum professionellen Umgang mit Nähe/Distanz und der Befolgung von internen Richtlinien zu stellen.

Bewerbungsgespräch

Fragen zur Machtthematik an Bewerber*innen im Rahmen der Personal- und Freiwilligenrekrutierung sind auch als Botschaft zu verstehen, dass der Umgang mit der Machtposition gegenüber Klienten*Klientinnen vom*von der Vorgesetzten im Alltag aufmerksam begleitet wird und klare Erwartungen an dessen Qualität bestehen. Das Ziel ist, eine Schwelle einzubauen, welche Täter*innen mit der Absicht einer (sexuellen) Ausbeutung und eines zielgerichteten Machtmissbrauchs abschrecken.

Beim Bewerbungsgespräch wird das Schutzkonzept vorgestellt und die Themen Nähe und Distanz werden aufgegriffen. Offenheit und Diskussionsbereitschaft in Bezug auf dieses Thema wird für eine Anstellung vorausgesetzt.

Privat- und Sonderprivatauszug

Das Verlangen eines Privat- und Sonderprivatauszuges gehört zur Qualität unseres Anstellungsprozesses und wird sowohl im Anstellungsprozess des Gemeindepersonals wie auch des Schulpersonals vorgesehen. Nach einer Anstellung werden sie im Abstand von 5 Jahren jeweils erneuert werden. Die Kosten für die Auszüge gehen bei Neuanstellungen z.L. Arbeitnehmende und bei bereits angestellten Personen z.L. Arbeitgeberin.

Freiwillige

Diese Bestimmungen gelten auch für die freiwilligen Mitarbeiter*innen, sofern sie in ihrer Tätigkeit allein im Kontakt mit den schutzbedürftigen Personen stehen und regelmässig bzw. öfters im Einsatz sind (nicht bei einmaligen Einsätzen). Bei den Freiwilligen ist eine gute Einführung ins Thema und die Erläuterung des Verhaltenskodexes bzw. des gesamten Schutzkonzeptes ebenfalls wichtig. Diese Aufgabe übernimmt der*die Vorgesetzte bzw. bei Schullagern die Klassenlehrperson.

Jährlich thematisieren

Die **Vorgesetzten** machen den Verhaltenskodex sowie die Meldemöglichkeiten/Anlaufstellen mindestens ein Mal pro Jahr im Mitarbeitenden-Team inkl. allfällig freiwilligen Helfer*innen zum Thema. (Die Leitung der Kinder- und Jugendfachstelle erinnert jährlich die entsprechenden Abteilungsleitenden.) Dabei werden die wichtigsten Grundlageninformationen vermittelt und das Problembewusstsein sowie die Handlungskompetenz im Risiko- und Krisenmanagement gestärkt. Die Thematisierung dient der Wissenssicherung, Aufrechterhaltung der Qualitätsstandards und Auseinandersetzung mit der Thematik Nähe und Distanz. Gleichzeitig wird die Aktualität des Schutzkonzeptes durch die Vorgesetzten geprüft.

Neue Mitarbeiter*innen der im Schutzkonzept involvierten Abteilungen werden im ersten Jahr mittels einer Schulung in die Thematik eingeführt. Verantwortliche Stelle: Leitung Kinder- und Jugendfachstelle.

Mitarbeitergespräche (MAG)

Die Themen Rollenklarheit, Umgang mit Nähe und Distanz sowie Fragestellungen und Handhabung zu Risikosituationen werden von der direkten, vorgesetzten Person in den Gesprächsverlauf integriert.

Mitarbeitende, welche sich einer Reflexion und den notwendigen Diskursen verweigern oder ihr Verhalten entgegen der gemeinsamen Abmachung und ohne die erforderliche Transparenz fortsetzen, müssen mit Auflagen und arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen.

3. Intervention

Bei Äusserungen, Hinweisen oder Beobachtungen in den roten Bereichen «Vager Verdacht» und «Begründeter Verdacht» besteht interne Meldepflicht an die Meldestelle (siehe Kapitel 4). Im Anschluss an die erfolgte Meldung obliegt das weitere Vorgehen dieser Instanz.

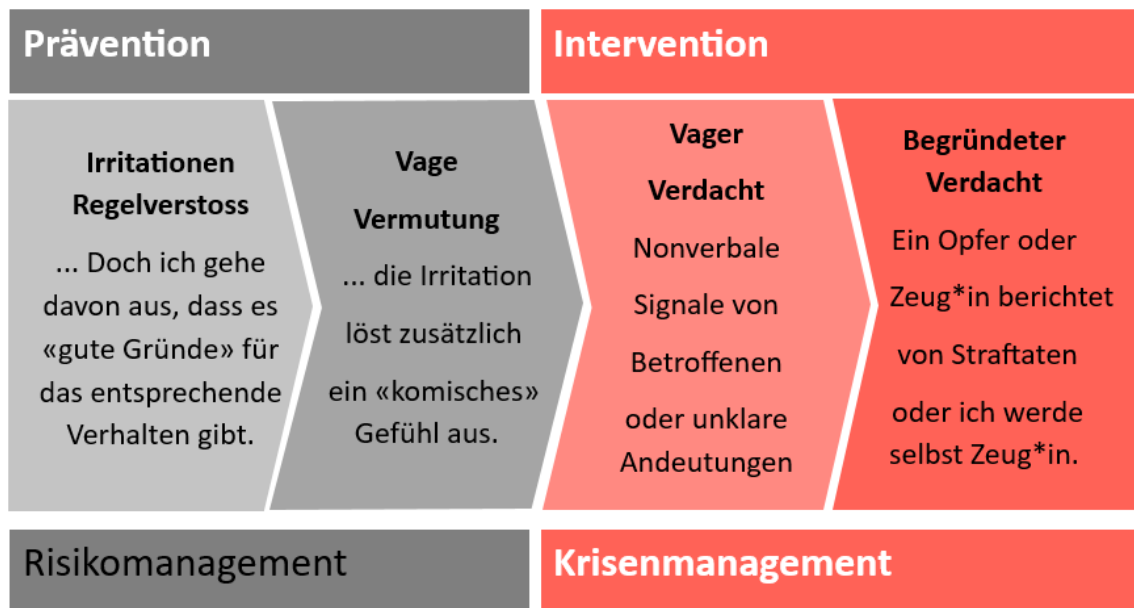
Bei Verdacht auf strafbare Handlungen, welche gemeldet werden müssen, ist es wichtig, dass folgende Inhalte dokumentiert werden (Fakten werden explizit von eigenen Interpretationen getrennt):

- Datum der Verdachtsfeststellung/Meldung
- Name/Vorname Verfasser*in der Meldung
- Name/Vorname betroffene Person(en)
- Allfällige Aussagen möglichst im Original-Wortlaut (in Gänsefüsschen)
- Weitere relevante Informationen

Richtet sich der Verdacht gegen eine Person aus der Meldestelle, so erfolgt die Meldung an eine der anderen Personen dieser Instanz. Die betreffende Leitungsperson wird dadurch weder über die Meldung noch die weiteren Schritte informiert.

Es ist festzuhalten, dass weder Mitarbeitende (Teammitglieder) noch Vorgesetzte eine Wahl haben: Ein vager oder begründeter Verdacht verpflichtet zu einer Meldung – Unabhängig davon, ob der Verdacht auf einer konkreten Aussage oder Beobachtung beruht oder es sich um vage Hinweise durch Signale oder unklare Andeutungen von Betroffenen handelt. Ein Unterlassen einer solchen Meldung führt auf Grund der Meldepflicht zu strafrechtlichen Konsequenzen.

Die Meldung erfolgt einzig an die interne Meldestelle. Eine Information (auch nur bruchstückhaft) von weiteren Personen ist zu unterlassen (Schweigepflicht), da dies die weiteren Abklärungen verunmöglichen kann.



4. Meldemanagement

Interne Meldestelle

Die interne Ansprechstelle behandelt alle Meldungen und schätzt ein, ob es sich um Irritationen, Abweichungen von Standards, Grenzverletzungen zu Nähe und Distanz im Arbeitsalltag oder einen (begründeten) Verdacht auf sexuelle Ausbeutung handelt.

Die Anlaufstelle funktioniert als Hilfestellung für eine unbefangene Klärung von Fällen unterschiedlicher Schweregrade. Es ist ein niederschwelliger Ort, um Meldungen zu platzieren.

Die Meldestelle ist für sämtliche Mitarbeitende wie auch für externe Personen Anlaufstelle für Meldungen sowie bei Fragen. Um die Schwelle der Kontaktaufnahme möglichst gering zu halten, besteht die Meldestelle aus mehreren Personen, welche gut verankert und niederschwellig erreichbar sind.

Aufgaben der Meldestelle:

Bei **Verdacht auf Straftaten**, insbesondere Offizialdelikte, ist die interne Meldestelle verpflichtet, diese dem Krisenstab zu melden und macht diesen Schritt gegenüber der meldenden Person transparent.

Sie ist dafür verantwortlich, dass arbeitsrechtlich und strafrechtlich relevante Beschwerden abgeklärt werden. Ihr untersteht die koordinierte Fallführung.

Der*die Beschuldigte darf im Falle eines Verdachtes auf Straftaten nicht informiert werden.

Zudem ist bei einem Verdacht und/oder einer Meldung auf ein strafrechtlich relevantes Delikt Hilfe von externen Fachpersonen in Anspruch zu nehmen.

Der internen Meldestelle der Gemeinde Riggisberg gehören folgende Personen an:

- Abteilungsleitung Kinder- und Jugendfachstelle Gantrisch, Tel. 079 755 90 58
- Abteilungsleitung Bildung, 078 805 03 60
- Abteilungsleitung Regionaler Sozialdienste Riggisberg, 079 481 73 57

Ist von den Anschuldigungen eine*r von diesen Personen betroffen, wird er*sie nicht informiert und aus den Beratungen ausgeschlossen. Bei der digitalen Aktenführung ist darauf zu achten, dass diese Person keinen Einblick in die Akten erhält.

Externe Fachstelle

Aufgrund der Befangenheit der Arbeitgeberin gegenüber ihren angeschuldigten Mitarbeitenden ist eine Aussensicht durch eine externe Fachstelle zwingend.

Zuständige, externe Fachstelle ist:

Lantana, Fachstelle Opferhilfe bei sexualisierter Gewalt, Aarberggasse 36, 3011 Bern, 031 313 14 00

Der Zeitpunkt einer möglichen Anzeige wird ebenfalls gemeinsam mit einer Opferberatungsstelle geklärt. Die Begleitung durch die Fachstelle Lantana ist notwendig, da das Strafverfahren belastend und die Kommunikation rund um den Fall anspruchsvoll ist.

5. Krisenmanagement

Bei vagem oder begründetem Verdacht setzt das Krisenmanagement des Schutzkonzepts ein. Der Krisenstab wird eingeschaltet. Die weiteren Schritte (inkl. Zeitpunkt einer allfälligen Strafanzeige) ab Zeitpunkt der Meldung legt der Krisenstab gemeinsam mit der Fachstelle Lantana fest. Es gilt – bis eine gerichtliche Verurteilung vorliegt – die Unschuldsvermutung. Die Klärung der Schuld oder Unschuld ist nicht Aufgabe der Arbeitgeberin, der Vorgesetzten oder der Kollegen*Kolleginnen, sondern der Staatsanwaltschaft.

Krisenstab Riggisberg

Zum Krisenstab gehören

- der*die Gemeindepräsident*in
- die Personen, welche der internen Meldestelle angehören (vgl. oben)
- der*die Gemeindeschreiber*in
- die HR-Fachperson

Es ist die Aufgabe des Krisenstabs, alle Fragen der Betreuung (Care), der anstehenden Entscheide (Command) und der Kommunikationsschritte (Communication) zu bearbeiten. Der Kreis der involvierten Personen soll so klein wie möglich gehalten werden. Bezüglich interner und externer Kommunikation gilt der Persönlichkeitsschutz aller Beteiligten und die Wahrung einer koordinierten Fallführung – deshalb kann ein weiterer Kreis der Mitarbeitenden und Freiwilligen aus-

serhalb des Krisenstabs nicht in die Schritte einbezogen werden, auch wenn das Bedürfnis nach mehr Information besteht.

Verhalten im Falle eines Verdachtes

- Die Meldung ist ernst zu nehmen. Jeder Meldung über mögliche Straftaten wird nachgegangen.
- Keine weiteren Befragungen: Bei Verdacht auf Officialdelikte darf keine weitere Befragung von Betroffenen zur Überprüfung der Sachlage durchgeführt werden. Das Risiko der Suggestivfragen ist hoch - dabei entstandene Aussagen sind auch im späteren Verlauf nicht mehr verwertbar.
- Nichts überstürzen: Überreaktionen und unbedachtes Vorgehen können zu weiteren Traumatisierungen führen und eine Klärung erschweren/verunmöglichen.
- Der*die Beschuldigte darf zu diesem Zeitpunkt nicht informiert werden.
- Alles ist schriftlich zu dokumentieren und in einem CMI-Geschäft abzulegen (Vorsicht: Zugriffsrechte prüfen bzw. richtig definieren): Protokolle werden eventuell vom Gericht benötigt und dienen der sorgfältigen und umfassenden Beurteilung der Situation. Es gilt: Alle Beobachtungen, Massnahmen und Fristen werden schriftlich und chronologisch dokumentiert.
- Fürsorgepflicht gegenüber Beschuldigten: Wird aufgrund einer Meldung ein Verfahren eingeleitet, gilt während der gesamten Dauer des Verfahrens die Unschuldsvermutung. Die Situation wird sorgfältig bearbeitet und die Wahrung der Persönlichkeitsrechte (z.B. Wahrung der Anonymität soweit rechtlich möglich) der beschuldigten Person wird gewährleistet. Falls der Verdacht ausgeräumt werden konnte, erfolgt ein Verfahren zur Rehabilitation der in Verdacht geratenen Person. Gemeinsam ist festzulegen, wer informiert wird.
- Sofortmassnahmen zum Schutz der Opfer: Das Opfer ist zu unterstützen (→ Vernetzung mit Opferhilfestellen) und, wo möglich, sind weitere Kontakte mit der beschuldigten Person zu vermeiden oder zu minimieren (z.B. teilweise oder vollständige Suspendierung/Freistellung der beschuldigten Person, wenn nötig auch durch einen anderen indirekten Vorwand als Begründung dafür).

Kommunikation

Interne Kommunikation:

Der Krisenstab ist verantwortlich für die Kommunikation gegenüber den involvierten Personen. Er stellt den Informationsfluss sicher (betroffenes Kind/Jugendliche, schutzbedürftigen Personen, Eltern, Mitarbeitende, Behörden). Dabei muss die Wahrung der Persönlichkeitsrechte sowohl des Opfers als auch der beschuldigten Person gesichert bleiben. Die Namen dürfen nur bekannt gegeben werden, wenn dies für die Klärung des Sachverhaltes erforderlich ist.

Medien/Öffentlichkeit:

Sämtliche Medienkontakte (nach erfolgter Strafanzeige) sind mit der Kantonspolizei oder der Staatsanwaltschaft vorzubesprechen. Für Medienauskünfte nach entsprechender Absprache mit den genannten Stellen ist intern ausschliesslich das Gemeindepräsidium (Stellvertretung: Gemeindeschreiber*in) befugt. Der Krisenstab trifft die nötigen Vorkehrungen, um schnell und kompetent auf eine Anfrage von Seiten der Medien reagieren zu können (vgl. Anhang 7).

Die Persönlichkeit aller Betroffenen (Opfer und beschuldigte Person) ist zu wahren. Es werden keine Namen, Adressen und Fotos weitergegeben. Wenn die Medien vor Ort zu recherchieren beginnen, sind sie mit Hinweis auf die Schutzbedürftigkeit der Kinder und Jugendlichen und Personen in Abhängigkeit von diesen fernzuhalten. Das Opfer und weitere direkt betroffene Personen (auch der*die Angeschuldigte) sind vor Medienkontakten zu schützen.

Fallabschluss

Der Krisenstab evaluiert den abgeschlossenen Prozess.

Genehmigung

Dieses Schutzkonzept (Gesamtkonzept) zur Prävention sexueller Ausbeutung wurde durch den Gemeinderat am 12. Dezember 2023 genehmigt.

GEMEINDERAT RIGGISBERG



Michael Bürki
Präsident



Karin Lüthi
Sekretärin

18. Dezember 2023/klü

Anhänge

- Anhang 1; Rechtsgrundlagen
- Anhang 2: Interventionsschema
- Anhang 3: Informationskonzept im Krisenfall
- Anhang 4: Verhaltenskodex (Je nach Fachstelle-> Kinder- und Jugendfachstelle, Schulsozialarbeit, Schule Riggisberg oder Regionaler Sozialdienst Riggisberg)
- Anhang 5: Verpflichtungserklärung Schutzkonzept, Verhaltenskodex

Anhang 1: Strafrechtlich relevante Tatbestände / Meldepflicht

Strafrechtlich relevante Tatbestände

Art. 187 Ziffer 1 und 2 StGB: Sexuelle Handlungen mit Kindern

Wer mit einem Kind unter 16 Jahren eine sexuelle Handlung vornimmt, es zu einer solchen Handlung verleitet oder es in eine sexuelle Handlung einbezieht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe bestraft. Die Handlung ist nicht strafbar, wenn der Altersunterschied zwischen den Beteiligten nicht mehr als drei Jahre beträgt.

Art. 188 Ziffer 1 StGB: Sexuelle Handlungen mit Abhängigen

Wer mit einer unmündigen Person von mehr als 16 Jahren, die von ihm durch ein Erziehungs-, Betreuungs- oder Arbeitsverhältnis oder auf andere Weise abhängig ist, eine sexuelle Handlung vornimmt, indem er diese Abhängigkeit ausnützt, wer eine solche Person unter Ausnützung ihrer Abhängigkeit zu einer sexuellen Handlung verleitet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft.

Art. 189 Abs. 1 StGB: Sexuelle Nötigung

Wer eine Person zur Duldung einer beischlafähnlichen oder einer anderen sexuellen Handlung nötigt, namentlich indem er sie bedroht, Gewalt anwendet, sie unter psychischen Druck setzt oder zum Widerstand unfähig macht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zehn Jahren oder Geldstrafe bestraft.

Art. 190 Abs. 1 StGB: Vergewaltigung

Wer eine Person weiblichen Geschlechts zur Duldung des Beischlafs nötigt, namentlich indem er sie bedroht, Gewalt anwendet, sie unter psychischen Druck setzt oder zum Widerstand unfähig macht, wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft.

Art. 191 StGB: Schändung

Wer eine urteilsunfähige oder eine zum Widerstand unfähige Person in Kenntnis ihres Zustandes zum Beischlaf, zu einer beischlafähnlichen oder einer anderen sexuellen Handlung missbraucht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zehn Jahren oder Geldstrafe bestraft.

Art. 197 Abs. 1 StGB: Pornografie

Wer pornografische Schriften, Ton- oder Bildaufnahmen, Abbildungen, andere Gegenstände solcher Art oder pornografische Vorführungen einer Person unter 16 Jahren anbietet, zeigt, überlässt, zugänglich macht oder durch Radio oder Fernsehen verbreitet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft.

Art. 198 StGB: Übertretungen gegen die sexuelle Integrität, sexuelle Belästigungen

Wer vor jemandem, der dies nicht erwartet, eine sexuelle Handlung vornimmt und dadurch Ärgernis erregt, wer jemanden tätlich oder in grober Weise durch Worte sexuell belästigt, wird, auf Antrag, mit Busse bestraft.

Art 173 StGB: Üble Nachrede

Wer jemanden bei einem andern eines unehrenhaften Verhaltens oder anderer Tatsachen, die geeignet sind, seinen Ruf zu schädigen, beschuldigt oder verdächtigt, wer eine solche Beschuldigung oder Verdächtigung weiterverbreitet, wird, auf Antrag, mit Geldstrafe bestraft. Beweist der Beschuldigte, dass die von ihm vorgebrachte oder weiterverbreitete Äusserung der Wahrheit entspricht, oder dass er ernsthafte Gründe hatte, sie in guten Treuen für wahr zu halten, so ist er nicht strafbar. Der Beschuldigte wird zum Beweis nicht zugelassen und ist strafbar für Äusserungen, die ohne Wahrung öffentlicher Interessen oder sonst wie ohne begründete Veranlassung, vorwiegend in der Absicht vorgebracht oder verbreitet werden, jemandem Übles vorzuwerfen, insbesondere, wenn sich die Äusserungen auf das Privat- oder Familienleben beziehen. Nimmt der Tä-

ter seine Äusserung als unwahr zurück, so kann er milder bestraft oder ganz von Strafe befreit werden.

Art. 174 StGB: Verleumdung

Wer jemanden wider besseres Wissen bei einem andern eines unehrenhaften Verhaltens oder anderer Tatsachen, die geeignet sind, seinen Ruf zu schädigen, beschuldigt oder verdächtigt, wer eine solche Beschuldigung oder Verdächtigung wider besseres Wissen verbreitet wird, auf Antrag, mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft. Ist der Täter planmässig darauf ausgegangen, den guten Ruf einer Person zu untergraben, so wird er mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe nicht unter 30 Tagessätzen bestraft.

Meldepflichten

Art. 314d ZGB

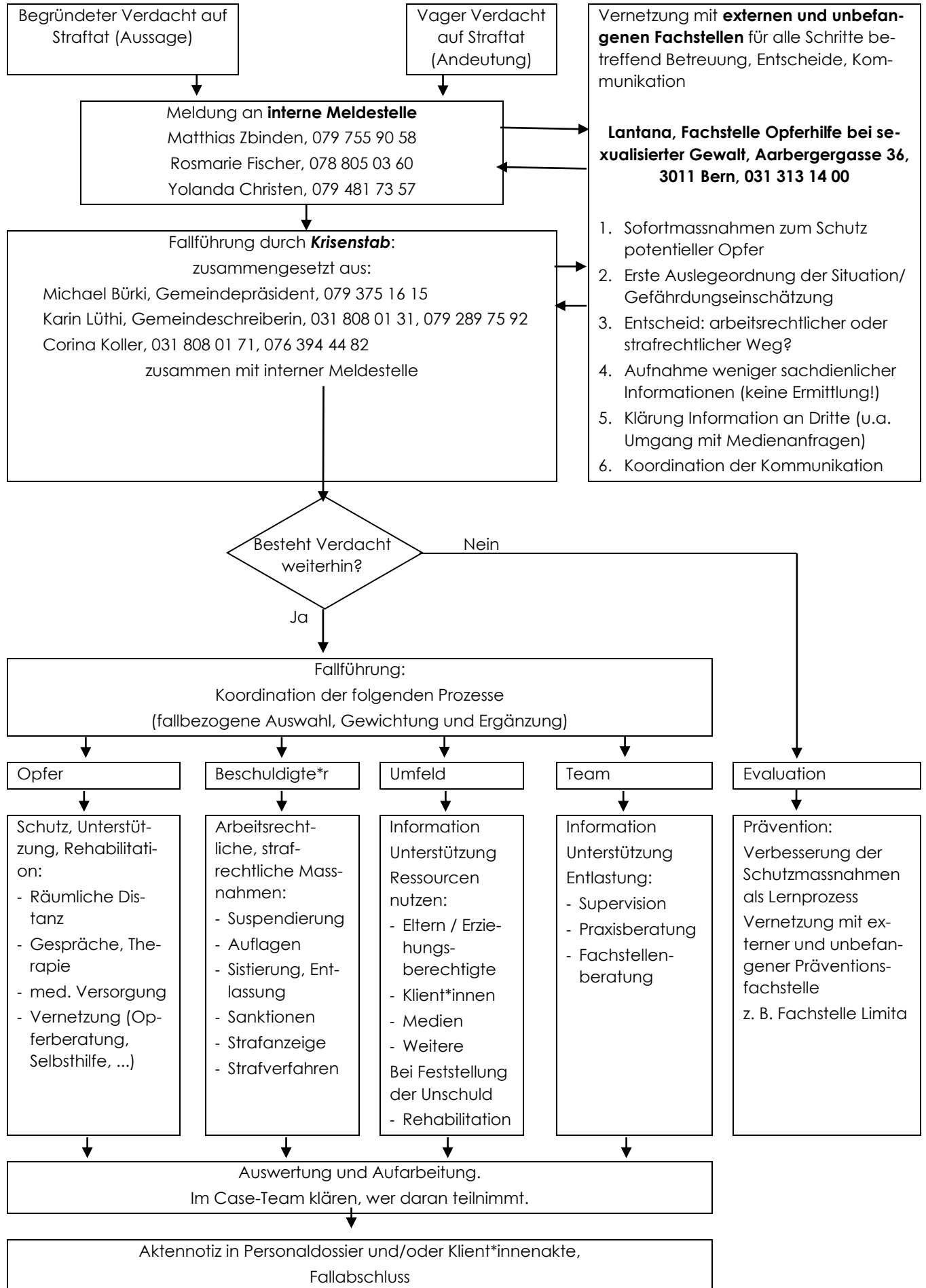
¹ Folgende Personen, soweit sie nicht dem Berufsgeheimnis nach dem Strafgesetzbuch unterstehen, sind zur Meldung verpflichtet, wenn konkrete Hinweise dafür bestehen, dass die körperliche, psychische oder sexuelle Integrität eines Kindes gefährdet ist und sie der Gefährdung nicht im Rahmen ihrer Tätigkeit Abhilfe schaffen können:

1. Fachpersonen aus den Bereichen Medizin, Psychologie, Pflege, Betreuung, Erziehung, Bildung, Sozialberatung, Religion und Sport, die beruflich regelmässig Kontakt zu Kindern haben;
2. wer in amtlicher Tätigkeit von einem solchen Fall erfährt.

² Die Meldepflicht erfüllt auch, wer die Meldung an die vorgesetzte Person richtet.

3. Die Kantone können weitere Meldepflichten vorsehen.

Anhang 2 Interventionsschema im Krisenfall



Anhang 3. Informationskonzept im Krisenfall

Auskunft erteilt ausschliesslich das Gemeindepräsidium (Stellvertretung: Gemeindeschreiber*in) in Absprache mit der Kantonspolizei und/oder der Staatsanwaltschaft.

Dieses Konzept dient in Zusammenhang mit dem Schutzkonzept nur in Situationen, bei welchen eine Anzeige erstattet wurde. Bei Grenzüberschreitungen im Graubereich erfolgt keine Information.

- Idealerweise erfolgt die *erste Information*, bevor die ersten Anfragen der Medien eintreffen. Der Grundsatz «Wer nicht handelt, wird behandelt» gilt besonders während Krisen. Über Entscheide, Massnahmen, Beschlüsse oder eine veränderte Lage ist stets möglichst rasch zu informieren. Darauf achten, dass der Persönlichkeits- und Datenschutz eingehalten wird.
- *Direktbetroffene* sollen, sofern möglich, vor den Medien informiert werden.
- Erste Informationen sollen auf demselben Kanal publiziert werden, wie alle weiteren im Verlauf des Ereignisses.
- *Intern vor extern*: Bevor Informationen veröffentlicht werden, muss deren Inhalt intern bekannt sein. Als intern gelten nicht allein die eigene Organisation, sondern alle Akteure aller Stufen, Behörden oder Organisationen, die involviert sind. Der interne, regelmässige Informationsfluss ist eine zentrale Voraussetzung für das One-Voice-Prinzip.
- *Adressverzeichnis* für interne und externe Kommunikation erstellen (vgl. Anhang 2).
- *Regelmässige Information*: I.d.R. besteht ein grosses Informationsbedürfnis. Damit nicht zu lange Informationslücken entstehen, kann es nötig sein, eine Information ohne neue Fakten durchzuführen. D.h. der gegenwärtige Stand kommunizieren (z.B. «Es gibt keine neuen Erkenntnisse. Die Abklärungen laufen noch»).
- *Auch die Websites* und allfällige weitere Online-Kanäle regelässig aktualisieren. Der Aktualitätsstand muss bei allen Informationskanälen stets identisch sein.
- *Kernaussagen sind im Voraus festzuhalten*. Dies dient einerseits dem internen Informationsaustausch und andererseits als Erinnerung. Müssen einmal gemachte Aussagen aufgrund einer geänderten Situation rückgängig gemacht werden, ist dies zu begründen.
- *Über Fakten informieren*: Vor der Publikation müssen Fakten allenfalls konsolidiert werden. Die Medien werden die Fakten hinterfragen und überprüfen. Tabu sind Gerüchte, Vermutungen oder Schuldzuweisungen. Müssen Annahmen geäussert werden, sind diese als solche zu bezeichnen. Die von Medienschaffenden geäusserten Gerüchte sind zu überprüfen und bei der nächsten aktiven Information ist darauf einzugehen.
- *Emotionen berücksichtigen*: Im Zentrum stehen stets Betroffene und Opfer. Betroffenheit zeigen!
- *Medienberichterstattung beobachten*: Alle Medienberichte (print und online) systematisch beobachten, um wenn nötig frühzeitig kommunikativ aktiv zu

werden (z.B. allfällige Missverständnisse klären). Auch Soziale Medien (inkl. Leserkommentare) beobachten. Bedürfnisse der Betroffenen, der Bevölkerung und der Medienschaffenden können so eruiert und allenfalls befriedigt werden.

Anhang 4, Verhaltenskodex Schule Riggisberg

Der vorliegende Verhaltenskodex wurde mit Unterstützung von Limita erstellt (Fachstelle zur Prävention sexueller Ausbeutung). Zur Erarbeitung wurden Dokumentationen verwendet, welche von Limita zur Verfügung gestellt wurden. Entsprechend werden im gesamten vorliegenden Dokument Textteile aus diesen Dokumentationen übernommen.

Einleitung

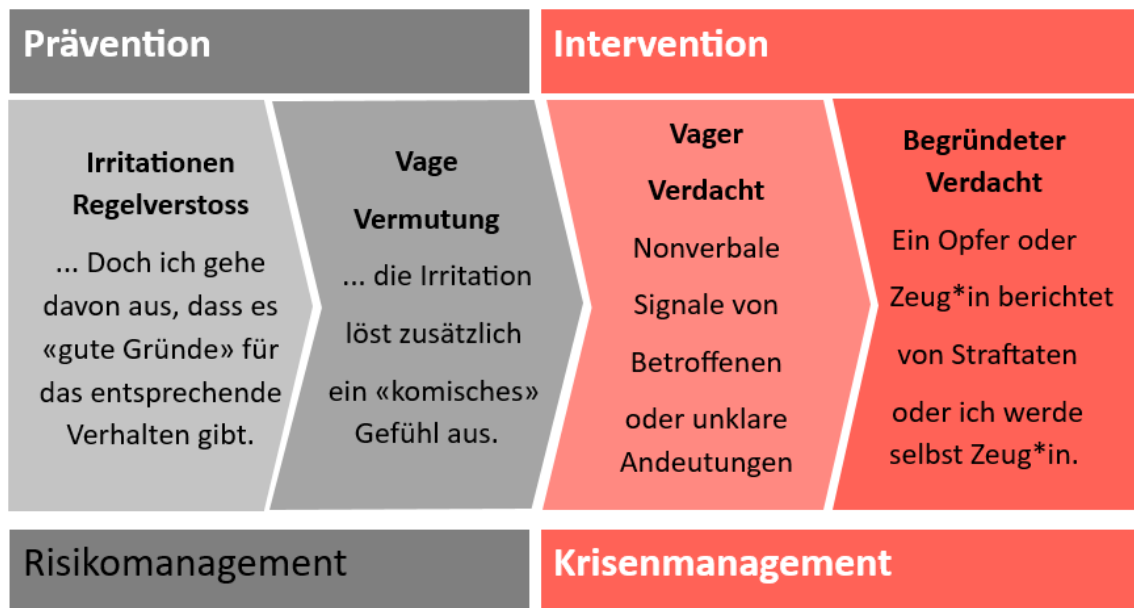
Der vorliegende Verhaltenskodex dient der Prävention von Grenzverletzungen und sexueller Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen sowie erwachsenen Personen, welche in einem Abhängigkeitsverhältnis mit dem Gemeindepersonal stehen (in der Folge Klienten*Klientinnen genannt) durch Mitarbeiter*innen der Gemeinde Riggisberg. Er konkretisiert den Berufskodex der sozialen/schulischen Arbeit (Avenir Social) im Bereich der Nähe-/Distanz-Thematik und ist für alle Mitarbeiter*innen verbindlich (Leitung, Fachpersonen, Auszubildende, freiwillige Helfer*innen).

Ziel ist, dass Grenzverletzungen und sexuelle Ausbeutung an Klienten*Klientinnen vermieden werden. Die vorliegenden fachlichen Standards erhöhen Schwellen für den strategischen Aufbau von Taten und beschränken jene Grenzverletzungen, die aus Unachtsamkeit passieren. Sie bieten eine Diskutierbarkeit und Orientierung in „heiklen Situationen“ und stärken die Mitarbeiter*innen dadurch in ihrer beruflichen Rolle. Dies ist zentral für den Schutz der Klienten*Klientinnen und Mitarbeitenden.

Der Verhaltenskodex ist für alle Mitarbeiter*innen der Abteilungen Kinder- und Jugendfachstelle Region Gantrisch, Regionaler Sozialdienst Riggisberg und Schule Riggisberg verbindlich. Er wird von ihnen bei Eintritt unterschrieben und im Einführungsgespräch thematisiert. Die Leitung schafft geeignete Austauschgefässe, in welchen die Standards thematisiert werden können. Alle Mitarbeiter*innen inklusive den Freiwilligen gemäss Kapitel 2.2 verpflichten sich dem Verhaltenskodex und sind dafür verantwortlich, dass dieser gelebt wird. Die Umsetzung des Verhaltenskodex bedingt eine bewusste Auseinandersetzung im Team sowie Selbstreflexion der eigenen Rolle und eine transparente Diskussionskultur.

Der Verhaltenskodex ist Teil der Qualitätssicherung im Graubereich (= strafrechtlich nicht relevanter Bereich) und dient dazu, Irritationen frühzeitig aufzufangen, zu klären und zu korrigieren, bevor sich ein Verdacht auf Straftaten auftut.

Verdacht auf Straftaten können damit nicht gehandhabt werden, sondern sind im Schutzkonzept geregelt.



Professionelle Grundhaltungen

Rollenklarheit und Reflexion: Für die Gestaltung von Nähe und Distanz braucht es pädagogische und professionelle Begründungen und damit die fachliche Sorgfalt. Nähe darf nicht zur unreflektierten Routine werden, sondern muss aktiv gestaltet sein. Die eigenen Voraussetzungen und die eigene Rollenklarheit müssen dabei permanent überprüft werden.

Verantwortung für Grenzen: Die klare Grenzsetzung darf nicht an Klienten*Klientinnen delegiert werden. Sie stehen in einem Abhängigkeitsverhältnis zu den Mitarbeitenden der Gemeinde. Es liegt immer in der Verantwortung des (freiwilligen) Mitarbeiters*der Mitarbeiterin für die Einhaltung der Grenzen zu sorgen. Die eigene Rolle und die Grenzen in dieser Rolle werden den Klienten*Klientinnen aktiv kommuniziert.

Transparenz und Feedbackkultur: Transparenz zwischen den Mitarbeitenden und den Vorgesetzten ist unabdingbar. Transparenz dient dem Schutz vor Übergriffen und dem Schutz vor Missverständnissen, Falschanschuldigungen und Interpretationen. Eine offensive Feedbackkultur hilft, den eigenen Kompass betreffend Nähe und Distanz in der Arbeit mit Klienten*Klientinnen immer wieder zu justieren. Alles rund um Nähe und Distanz im strafrechtlich nicht relevanten Rahmen soll in einem Team besprechbar sein.

Umsetzung der Standards als lebendiger Prozess: Unsicherheiten in der Gestaltung von Nähe und Distanz und Schwierigkeiten in der Umsetzung untenstehender Standards werden im Team und bei bzw. von der Leitung angesprochen (Hol- und Bringschuld) Die Standards im Umgang mit heiklen Situationen werden im Team genutzt für gegenseitige Transparenz und fachlichen Austausch, was für alle Beteiligten mehr Sicherheit bedeutet. Erst mit dieser laufenden gemeinsamen Konkretisierung untenstehender Qualitätsstandards zu Risikosituationen steht ein alltagstaugliches präventives Instrument zur Verfügung.

Folgende Reflexionsgefässe stehen dafür zur Verfügung: Fallbesprechung, kollegialer Austausch, Intevision, Supervision, MAG und weitere Gefässe.

Kodex

Für die Schule Riggisberg gilt konkret folgender Kodex:

1. Handlungen in Räumen der Intimsphäre

- Erwachsene Bezugspersonen und Kinder und Jugendliche duschen und benutzen die Garderoben räumlich oder zeitlich getrennt.
- Bezugspersonen treten nur dann in die belegten Garderoben ein, wenn dies aus Gründen der Aufsicht oder bei ausgewiesenen und im Team transparent kommuniziertem Unterstützungsbedarf (Umziehen, Streitschlichtung...) notwendig ist. Wenn ein Durchgang des Erwachsenen durch die Garderobe oder Toilette nötig ist: Anklopfen, kurz warten, die Türe einen Spalt öffnen, ankündigen, eintreten.

Im Zyklus 1 stehen die Türen der Garderoben meistens offen.

- Schwimmen im Zyklus 1 und 2 im Schlossgarten: Lehrpersonen und Begleitpersonen sind in der Garderobe und helfen bei Bedarf beim Umziehen. Wir vermeiden Situationen Lehrperson/Begleitpersonen allein mit einem Kind.
- Umgang mit WC's im Kindergarten/Tagesschule: Kinder, welche auf die Toilette gehen, haben die Möglichkeit, die Türe abzuschliessen oder offen zu lassen (Markieren mit einem Kärtchen, dass die Toilette besetzt ist). Lehrpersonen leiten die Kinder zur selbstständigen Erledigung des WC-Gangs an. Die Erziehungsberechtigten werden vor dem Eintritt in den Kindergarten informiert / gebeten mit ihrem Kind den Ablauf auf dem WC zu üben.
- Grundsätzlich nutzen Lehrpersonen/Betreuungspersonen die für das Schulpersonal vorgesehene Toiletten. Wenn dies nicht möglich ist, wird eine geschlossene Kabine im Schüler*innen-WC genutzt.
- Im Kindergarten werden keine Windeln gewechselt. Erziehungsberechtigte werden zum Windelwechsel aufgeboten.
- Unterricht im Wald: Die Erziehungsberechtigten werden gebeten, das selbstständige Wasserlösen im Wald zu üben. Wenn Hilfe nötig wird, unterstützt die Lehrperson das Kind mit mündlicher Anleitung.

2. Schlafzimmer, Übernachtungen

- Bei Übernachtungen im Rahmen von Ausflügen oder Lager übernachten Kinder und Jugendliche und Begleitpersonen grundsätzlich in getrennten Räumen.
- Ausnahmen werden immer vorab oder spätestens vor Ort im Team offen besprochen. Bei den möglichen Lösungen darf niemals eine Eins zu Eins Situation entstehen. Anschliessend wird zum gegebenen Zeitpunkt den Erziehungsberechtigten die Umstände und Begründung für diese Massnahme mitgeteilt. Sollte diese Kommunikation nicht stattgefunden haben, ist die Schulleitung zu informieren.

- Bei Übernachtungen in der Schule schläft die Lehrperson oder sonstige Betreuungspersonen nie allein mit den Kindern oder Jugendlichen in einem Raum. Bei Zyklus 1 und 2 sind die Erziehungsberechtigten über die Gegebenheiten im Vorfeld zu informieren, wenn es erforderlich ist, dass alle gemeinsam in einem Raum schlafen. Dabei schlafen die Lehrpersonen oder sonstigen Betreuungspersonen im Raum deutlich getrennt von den Kindern.
- Die Türe der Schlafzimmer ist während dem Gute-Nacht-Ritual mindestens einen Spalt offen zu halten. Das Gute-Nacht-Ritual findet immer in der Klasse oder grossen Gruppen statt.
- Wenn möglich, setzt sich die Lehrperson oder sonstige Betreuungsperson zum Trösten bei Situationen wie Heimweh oder Alpträumen neben das Bett, andernfalls wird nach Zustimmung gefragt, sich auf die Bettkante zu setzen. Sobald möglich wechselt die Lehrperson oder Betreuungsperson wieder zum eigenen Schlafplatz.
- Kinder und Jugendliche übernachten nicht in Privatwohnungen von Mitarbeitenden der Schule. Mögliche Ausnahme siehe Kapitel: Trennung von Beruf/ Auftrag und Privatleben.

3. Assistenz und Unterstützungsleistungen (Pflege, Sicherung, ...)

- Grundsätzlich müssen alle Berührungen begründ- und erklärbar sein.
- Bei Sicherungsmassnahmen im Turnunterricht wird zuvor fachlich erklärt, welche Berührungen notwendig sind und ein Einverständnis zur Sicherung eingeholt. Sicherheit und die fachgerechte Prävention von Unfällen geht dem Schutz vor uneindeutigen Berührungen vor. Zyklus 3: Die Jugendlichen sichern sich möglichst gegenseitig, die Lehrperson hilft nur, wenn es nicht anders geht. Die Lehrperson kommuniziert vorweg die nötigen Sicherungsmassnahmen, welche die Sicherheit und Situation erfordern. Wenn eine Lehrperson Jugendliche sichert, wird dies verbal begleitet. Wir sichern nur in angemessenen Situationen.
- Für Zyklus 1 gilt, dass körperlicher Kontakt (Bsp. Hand auf Rücken legen) auch gemacht werden darf, wenn dies rein dem Gefühl von Sicherheit geben dient. Dabei sind die Körperregionen Gesäss und Brust auszulassen.
- Pflegerische Handlungen finden im offenen Umfeld statt. Es wird altersentsprechend erklärt, welche Versorgungshandlung notwendig ist. Dabei entkleiden sich die zu Pflegenden nur so weit, wie es unbedingt erforderlich ist und werden andernfalls gebremst.
- Bei der Versorgung von kleinen Verletzungen wird mit dem Kind besprochen, wer bspw. das Pflaster aufklebt, ob es die Betreuungsperson, ein Mitschüler*in oder das Kind selbst es tut.
- Zyklus 1: Kinder sollen lernen, sich ausschliesslich mit verbaler Anleitung zu waschen und pflegen. Erziehungsberechtigte werden beim Informationsabend darauf aufmerksam gemacht, dass Kinder dies allein können sollen.
- Zyklus 1: Bei Einnässen oder Einkoten von Kindern erfolgt das Säubern nur wenn die verbale Anleitung nicht ausreicht und in Absprache mit dem Team. Die Erziehungsberechtigten werden anschliessend darüber informiert. Die Kinder ziehen sich selbstständig um und erhalten bei Bedarf verbale Anlei-

tung. Es wird gefragt, ob sie sich allein umziehen wollen, oder ob sie Hilfe benötigen.

4. Zweiersituationen

- Der Spezialunterricht findet häufig in Zweiersituationen statt und ist jeweils auch so begründbar.
- Einzelgespräche, Übungseinheiten, Einzelunterricht usw. finden in den dafür vorgesehenen, geeigneten Räumlichkeiten statt. Diese müssen von aussen jederzeit zugänglich sein. Es ist ein Personenkreis definiert, der jederzeit Zugang zur Einzelsituation hat. Nur leere Räume werden verschlossen.
- Andere Lehrpersonen, Kollegium oder die Klasse werden darüber informiert, dass man Einzelgespräche, Übungseinheiten mit einzelnen Kindern und Jugendlichen oder Einzelunterricht durchführen wird oder durchgeführt hat.
- Alle oben genannten Situationen sind immer pädagogisch begründbar. Die Kinder und Jugendlichen wissen, werden im Vorhinein über die Situation sowie die Erwartungen ihnen gegenüber aufgeklärt.

5. Körperkontakte

- Körperkontakte gehen in der Regel von Kind aus. Wenn Kinder die Betreuenden von sich aus umarmen, wird nicht in einer innigen Umarmung verharret, sondern diese kindgerecht und zeitnah aufgelöst.
- Küsse zwischen Kindern und Erwachsenen sind nicht erlaubt.
- Der Versuch, eine erwachsene Betreuungsperson zu küssen oder regelmässige Umarmungen, welche vom Kind ausgehen, werden im Team thematisiert.
- Von erwachsenen Mitarbeitenden ausgehende körperliche Kontakte (Berührungen von Kopf, Schultern, Rücken, Armen und Händen) dürfen das pädagogisch sinnvolle Mass nicht überschreiten.
- Das Trösten eines Kindes gehört zum Auftrag und es ist selbstverständlich, dass traurige Kinder Zuwendung brauchen. Trost ist über verschiedene Kommunikationskanäle (z.B. aufmunternde Worte, aufbauendes Schulterklopfen, ...) möglich und erwünscht. Regelmässige Traurigkeit und Bedürftigkeit des gleichen Kindes wird im Team thematisiert und ein lösungsorientierter Umgang damit ausgemacht.

6. Trennung von Beruf/ Auftrag und Privatleben

- Verwandtschaftsverhältnisse und bestehende Privatbeziehungen/-kontakte zu betreuten Kindern oder Jugendlichen bzw. deren Familien sind im Team und bei der Schulleitung offenzulegen.
- Bei Verwandtschaftsverhältnissen und bestehenden Privatbeziehungen/-kontakten (z.B. wenn Lehrpersonen selber im Ort wohnhaft sind) sind die nachfolgenden Punkte erlaubt, jedoch reflektiert die Lehrperson/Betreuungsperson ihre Rolle sorgfältig.
- Angebote von privaten Dienstleistungen im schulischen Bereich oder vergüteten Tätigkeiten sind in der Regel abzulehnen (z.B. private Babysitting-Dienste, zusätzliche Förderung).

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter pflegen grundsätzlich keine privaten Social Media-Kontakte mit aktuellen Schüler*innen. Zulässig sind dienstlich und pädagogisch begründete Kanäle. Sie grenzen sich von medialen Kontaktanfragen der ihnen anvertrauten jungen Menschen ab (z.B. Freundschaftsanfragen).
- Fotos werden in der Schule nur zu Dokumentationszwecken gemacht. Fotos mit Kindern und Jugendlichen werden nicht privat weiterverwendet oder veröffentlicht. Werden private Geräte (Handy, Kamera) für Aufnahme verwendet, sind diese zeitnah wieder zu löschen.

7. Geschenke und Geldgeschäfte

- Wir nehmen und bieten Geschenke nur an, wenn die Regeln der örtlichen kulturellen Gegebenheiten dies erfordern, sie den üblichen und geringfügigen Wert nicht überschreiten und sie nicht regelmässig erbracht werden, kein Interessenkonflikt aus ihnen erwächst.
- Im Zweifelsfall wird die Situation mit der Schulleitung transparent gemacht und besprochen.
- Private Geldgeschäfte mit Kindern und Jugendlichen (z.B. Geld leihen, etwas verkaufen) sind nicht erlaubt.

8. Disziplinierungsmassnahmen

- Ein Kind/Jugendliche darf nicht besonders bevorzugt, benachteiligt, belohnt oder sanktioniert werden, es sei denn, es ist pädagogisch begründet, notwendig und im entsprechenden Team abgesprachen.
- Wir sanktionieren die Kinder mit Konsequenzen, die in direktem Zusammenhang mit dem Fehlverhalten stehen. Disziplinierungsmaßnahmen werden im entsprechenden Team transparent gemacht.

9. Sprache, Wortwahl, Spiele und Kleidung

- Die Mitarbeitenden verwenden in keiner Form eine sexualisierte Sprache oder Gestik (z.B. sexuell getönte Bemerkungen, sexistische Witze), ebenso keine abfälligen Bemerkungen oder Blossstellungen.
- Die Mitarbeitenden verwenden keine sexuell oder emotional getönten Kosenamen
- Die Mitarbeitenden sind grundsätzlich so gekleidet, dass es zu ihrer professionellen Rolle passt. Hierbei kann man sich am gesamten Kollegium orientieren. Ebenso darf das Kollegium es ansprechen, wenn es das Outfit unpassend findet. (Bsp. bauchfreie Oberteile)
- Die Mitarbeitenden achten darauf, dass sie während ihrer Tätigkeit keine Kleidung tragen, die zu einer Sexualisierung der Atmosphäre beiträgt (z.B. Kleidung, die den Blick auf die nackte Brust oder Genitalien ermöglicht).
- Beim Schwimmen in einem schulischen Rahmen tragen alle Mitarbeitenden Schwimmbekleidung (kein knappes Badebikini oder Badehose).

10. Fahrdienste

- Das Mitnehmen von Kindern und Jugendlichen durch Mitarbeiter*innen in einem «Arbeitsauto» oder einem Privatauto ist nur in deklarierten Situationen erlaubt. Dazu gehört beispielsweise ein Transport zwischen den Tagesschulstandorten oder in den Spezialunterricht, ein gemeinsamer Einkauf von Lebensmitteln (Lager o.ä.) oder ein notfallmässiger medizinischer Transport.
- Falls nicht anders zu organisieren, sind auch Mitfahrten zu (sportlichen, kulturellen,...) Ausflügen machbar.
- Das Mitnehmen von Kindern und Jugendlichen als «Taxidienst» ist untersagt.
- Wenn immer möglich wird die Fahrt mit zwei oder mehr Kindern/Jugendlichen im Auto gemacht
- Für regelmässige Transporte wird idealerweise vorgängig ein Kennenlernen arrangiert.
- Gibt es auf der Fahrt eine unangenehme Situation, wird dies im Team transparent gemacht und besprochen.
- Braucht das Kind beispielsweise für das Angurten Hilfe und verbale Anleitung reicht nicht aus, beschreibt man zuerst die Hilfestellung und holt sich dafür beim Kind erst das Einverständnis ein.
- Die Fahrt geschieht auf direktem Weg, Start und Endpunkt sowie die entsprechenden Zeiten sind offiziell geklärt.
- Erste Wahl für einen Notfalltransport ist immer, die Erziehungsberechtigten zu kontaktieren und ihnen die Fahrt zu überlassen.
- Für einen Notfalltransport ist es im Ermessen der Lehrkraft, ob diese in einer privaten Fahrt leistbar ist oder eine Ambulanz gerufen wird. Für die private Fahrt braucht es mindestens eine zweite Person im Auto zur Betreuung der verletzten Person, solange die Betreuung der verbleibenden Kinder und Jugendlichen gewährleistet bleibt.

Anhang 5, Verpflichtungserklärung Schutzkonzept, Verhaltenskodex

Ich habe das Schutzkonzept zur Prävention sexueller Ausbeutung der Gemeinde Riggisberg und unter anderem auch den Verhaltenskodex Schule Riggisberg (Anhang 4) gelesen und verstanden.

Ich bestätige, dass ich die professionellen Grundhaltungen und fachlichen Standards dieses Verhaltenskodex mitbringe, im Alltag umsetze, bei Unsicherheiten nachfrage oder andere darauf hinweise und damit zur Qualitätssicherung im Bereich der Prävention vor sexuellen Übergriffen beitrage.

Ich weiss, dass unabgesprochene und unbegründbare Übertretungen der fachlichen Standards, welche nach Personalgesprächen zu Auflagen und zur Trennung des Auftragsverhältnisses führen, in Referenzauskünften erwähnt werden können. Ich weiss, dass nötigenfalls alle arbeitsrechtlichen Schritte ausgeschöpft werden. Auch bei Freiwilligen findet bei einer Auflösung der Zusammenarbeit aufgrund von Übertretungen des Verhaltenskodex ein Schlussgespräch mit der Führung statt.

Bei Verdacht auf Straftaten habe ich eine interne Meldepflicht (spätestens ab „vagem Verdacht“, siehe obige Graphik). Ich wende mich an die Leitung resp. an die interne Meldestelle. Ich unternehme keine weiteren Schritte ohne Absprache mit diesen Stellen, da nicht mir die Fallführung obliegt. Wenn sich der Verdacht gegen die Leitung richtet, wende ich mich an eine der anderen Personen der Meldestelle (gemäss Anhang 2, Interventionsschema).

Das Verlangen eines Privat- und Sonderprivatauszuges gehört zur Qualität des Anstellungsprozesses. Nach einer Anstellung verlangt die Arbeitgeberin im Abstand von 5 Jahren jeweils einen aktualisierten Auszug.

Ich bestätige, dass gegen mich weder ein Straf- oder Ermittlungsverfahren wegen Handlungen in Zusammenhang mit der sexuellen Integrität hängig ist, noch dass ich dafür verurteilt bin.

Name, Vorname:

Funktion und Abteilung:

Ort und Datum:

Unterschrift:

(Dokument in zweifacher Ausführung. Je ein Exemplar an Mitarbeiter*in, und an Personaladministration)