

Vorfälle von sexualisierter Gewalt Sportverein können auch mit Präventionskonzepten nicht gänzlich ausgeschlossen werden. Daher ist es wichtig, bei Verdachtsfällen von Kindeswohlgefährdung als Verein oder Verband so reagieren zu können, dass Gefahrensituationen für Kinder und Jugendliche möglichst schnell unterbunden werden und Vereins- bzw. Verbandsverantwortliche ihrer Garantenpflicht (d.h. der Verantwortung zum Schutz der Kinder und Jugendlichen) nachkommen.

- Ruhe bewahren!
Unnötige Fehlentscheidungen können so vermieden werden.
- Bleiben Sie damit nicht alleine!
Suchen Sie sich eine Person, der Sie sich anvertrauen können (z.B. der/m Schutzbeauftragten in Ihrem Verein oder den Vorstand).
- Prüfen Sie, ob es einen sofortigen Handlungsbedarf gibt!
Besteht die Gefahr von weiteren Übergriffen, trennen Sie das Opfer und den/die Täter/in umgehend.
- Hilfe bei Fachberatungsstelle holen!
Sie begleiten und unterstützen Sie bei allen Angelegenheiten (Infos unter www.hilfeportal-missbrauch.de)
- Prozess dokumentieren!
Dokumentieren Sie alle Beobachtungen und Gespräche, die Sie mit beteiligten Akteuren geführt haben, so detailliert wie möglich.
- Achten Sie auf Ihre Grenzen!
Sie gehören weder zur Justiz noch sind Sie Therapeut – gehen Sie nur so weit, wie Sie sich wohlfühlen.

WICHTIG! Für Sie als Ansprechperson bzw. Beobachter besteht keine Anzeigepflicht gegenüber Strafverfolgungsbehörden wie Polizei oder Staatsanwaltschaft, jedoch eine Handlungsverpflichtung gegenüber dem Kind bzw. dem Jugendlichen.

Ergänzungen 1: Musterprotokoll

Protokollierende Person

Nachname, Vorname	Kontaktdaten (Telefon, Mail):
-------------------	-------------------------------

Angabe zum Betroffenen:

Nachname, Vorname	Erreichbarkeit (Telefon, Mail, wie am besten):
Alter	
Abteilung:	Angezeigte Telefon / Absende-Mailadresse
Sonstiges:	
Namen der Sorgeberechtigten:	Erreichbarkeit der Sorgeberechtigten:

Angaben meldende Person:

Nachname, Vorname	Kontaktdaten (Telefon, Mail):
-------------------	-------------------------------

Angaben zur Beobachtung:

Wer wird verdächtigt?	Kontaktdaten (Telefon, Mail):
Ggf. Abteilung/Funktion	
Wann und wo?	
Was ist passiert?	
War noch jemand dabei?	
Gib es Zeugen?	
Gibt es verletzte?	
Wenn ja, wer, welche Verletzungen	

Beschreibung des Vorfall - So genau wie möglich - Wörtliche Rede des Betroffenen kennzeichnen - eigene Interpretationen vermeiden oder kennzeichnen	Kontaktdaten (Telefon, Mail):
--	--------------------------------------

Weitere Informationen / persönliche Eindrücke / Sonstiges:

Info weiteres Vorgehen (und Reaktion des Betroffenen darauf):

Meldung an:

Datum, Unterschrift:

Ergänzungen 2: Gesprächsbausteine

Bewahre Ruhe

- Reagiere planvoll und zügig, aber nicht überstürzt

Höre gut zu

- Frage behutsam nach, stelle keine suggestiven Fragen
- Akzeptiere, wenn nicht mehr erzählt wird

Nimm Dir Zeit

Glaube Deinem Gegenüber und nimm ihn / sie ernst

- Reflektiere Aussagen des Gegenübers, aber zweifle sie nicht an. Zweifel können Erfahrungen verschlimmern und Vertrauen ersticken.

Mache keine Versprechen, die Du nicht halten kannst

Schütze alle (möglicherweise) Betroffenen

Dokumentiere (z.B. mit dem Musterprotokoll)

- Versuche, möglichst den genauen Wortlaut wiederzugeben
- Vermeide eigene Interpretationen oder kennzeichne sie als solche

Kontaktiere die im Leitfaden genannten Ansprechpersonen

Eröffnung:

- „Ich nehme Dein Anliegen gern entgegen. Ich bin zu Stillschweigen verpflichtet – aber ich muss den Vorstand einbinden, wenn es einen Vorfall gegeben hat, der nicht in Ordnung war.“

Im Gespräch:

- „Lass dir Zeit.“
- „Erzähl ganz in Ruhe.“
- „Es ist nicht schlimm, wenn Du weinen musst. Ich höre Dir zu und bin da.“

Abschluss:

- „Danke, dass Du mir das gesagt/anvertraut hast!“
- „Das war sehr mutig von Dir, das hast Du gut gemacht.“
- „Es ist wichtig, dass Du darüber gesprochen hast.“
- „Es ist gut, dass Du das gesagt/erzählt hast – das hast Du richtig gemacht.“
- „Was kann ich jetzt noch für dich tun?“ – Notfallnummern, Beratungsstellen etc.
- „Es geht jetzt wie folgt weiter: Ich werde das jetzt/zeitnah/morgen dem Vorstand berichten. Vielleicht brauchen wir nochmal Deine Hilfe – wie können wir Dich am besten erreichen?“
- „Wenn Dir noch etwas einfällt, darfst Du Dich gern nochmal melden. Du erreichst mich am besten so: (...)“

Ergänzungen 3: Ablaufdiagramm

