**FORMBLATT 1**

**DIE FORMBLÄTTER GELTEN ALS PROTOKOLL UND WERDEN IN KOPIE WEITERGELEITET.**

# 1. Annahme der Beschwerde

**Wenn der Vorwurf des sexuellen Missbrauchs von Klienten/Betreuten (Kinder oder Eltern) erhoben wird, führt im ersten Schritt die Fachbereichs-/Einrichtungsleitung ein Gespräch mit der Beschwerdeführerin/dem Beschwerdeführer – unter Beteiligung des Fachgremiums.**

Dieses Gespräch wird protokolliert und von beiden Seiten unterschrieben.

**Die Fachbereichs-/Einrichtungsleitung sorgt dafür, dass der/die Beschwerdeführer/-in   
nicht mehr mit dem/der Beschuldigten zusammentrifft.**

**Abteilung:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Ratsuchende/r/Betreute/r:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Beschuldigte/r:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Datum der Beschwerde:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Inhalt der Beschwerde:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Vereinbarte Schutzmaßnahmen:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

………………………………………………………………………………………

Unterschrift des/der Fachbereichs-/Einrichtungsleitung

Die unterzeichneten Protokolle der Gespräche mit Beschwerdeführer/-in und Beschuldigtem/-r liegen bei.

Fachgremium für sexueller Missbrauch oder andere geeignete Begleitung.

Name: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

# 2. Information an die Geschäftsführung

Die Geschäftsführung wurde informiert am: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

# 3. Bei Bedarf führt die Geschäftsführung mit dem/der Ratsuchenden/Betreuten ein Gespräch

**Das Gespräch wurde geführt am:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Fazit:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

………………………………………………

Unterschrift Geschäftsführung

# 4. Gespräch der Geschäftsführung mit dem/der Beschuldigten

**Das Gespräch wurde geführt am:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Fazit:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

………………………………………………

Unterschrift Geschäftsführung

# 5. Information an die/den bischöfliche/n Beauftragte/n

**Informiert wurde am:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

………………………………………………

Unterschrift Geschäftsführung

# 6. Mitteilung über die Ergebnisse der Gespräche mit der/dem bischöflichen Beauftragten

Information an **die/den Beschwerdeführer/in** am: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Information an **die/den Beschuldigte/n** am: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

# 7. Strafanzeige

**Anzeige** wurde **erstattet** am: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Durch: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Anzeige** wurde **n i c h t** erstattet.

Begründung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

# 8. Kinderschutzverfahren nach §8a SGBVIII

**Das Jugendamt wurde informiert am:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.