

# **RICHTLINIE ZUM SCHUTZ DER KINDER VOR MISSHANDLUNG**

## **nachfolgend „Richtlinie“ genannt**

### **Präambel**

Die Stiftung für die Internationale Jugendbegegnungsstätte in Oświęcim führt pädagogische und Bildungsmaßnahmen durch, die sich an verschiedene Gruppen von Jugendlichen, darunter an Minderjährige/Kinder, richten, und betreibt eine Unterkunftseinrichtung. Das Stiftungspersonal lässt sich von dem Prinzip leiten, dass all diese Tätigkeiten dem Wohl des Kindes Rechnung tragen und in seinem besten Interesse durchgeführt werden. Das Personal behandelt das Kind mit Respekt und berücksichtigt seine Bedürfnisse. Es ist unzulässig, dass irgendjemand einem Kind gegenüber Gewalt, egal in welcher Form, anwendet. Bei der Verfolgung dieser Ziele handelt das Stiftungspersonal im Rahmen der geltenden Gesetze, der internen Vorschriften und der eigenen Zuständigkeiten.

### **Rechtsgrundlagen der Richtlinie**

- 1) Übereinkommen über die Rechte des Kindes, verabschiedet am 20. November 1989 durch die Generalversammlung der Vereinten Nationen (Gesetzblatt Dz. U. aus dem Jahr 1991 Nr. 120, Pos. 526 in der geltenden Fassung);
- 2) Verfassung der Republik Polen vom 2. April 1997 (Gesetzblatt Dz. U. aus dem Jahr 1997 Nr. 78, Pos. 483, in der geltenden Fassung);
- 3) Gesetz vom 25. Februar 1964 Familien- und Vormundschaftsgesetzbuch (konsolidierte Fassung: Gesetzblatt Dz. U. aus dem Jahr 2023 Pos. 2809);
- 4) Gesetz vom 28. Juli 2023 zur Änderung des Gesetzes Familien- und Vormundschaftsgesetzbuch und bestimmter anderer Gesetze (Gesetzblatt Dz. U. Pos. 1606);
- 5) Gesetz vom 13. Mai 2016 zur Vorbeugung der Gefährdung durch sexuelle Straftaten (konsolidierte Fassung: Gesetzblatt Dz. U. aus dem Jahr 2023 Pos. 1304, in der geltenden Fassung);
- 6) Gesetz vom 29. Juli 2005 zur Bekämpfung der häuslichen Gewalt (konsolidierte Fassung: Gesetzblatt Dz. U. aus dem Jahr 2021 Pos. 1249, in der geltenden Fassung);
- 7) Gesetz vom 6. Juni 1997 Strafgesetzbuch (konsolidierte Fassung: Gesetzblatt Dz. U. aus dem Jahr 2024 Pos. 17);
- 8) Gesetz vom 6. Juni 1997 Strafprozessordnung (konsolidierte Fassung: Gesetzblatt Dz. U. aus dem Jahr 2022 Pos. 1375, in der geltenden Fassung);
- 9) Gesetz vom 23. April 1964 Zivilgesetzbuch (konsolidierte Fassung: Gesetzblatt Dz. U. aus dem Jahr 2023 Pos. 1610, in der geltenden Fassung);
- 10) Gesetz vom 17. November 1964 Zivilverfahrensgesetzbuch (konsolidierte Fassung: Gesetzblatt Dz. U. aus dem Jahr 2023 Pos. 1550, in der geltenden Fassung).

### **Begriffsbestimmungen**

#### **§ 1**

1. Stiftungsmitarbeiter ist eine Person, die zum Stiftungspersonal gehört, und zwar unabhängig von der Rechtsgrundlage ihrer Beschäftigung bei der Stiftung (Arbeitsvertrag, zivilrechtlicher Vertrag, Freiwilligenvertrag oder Praktikumsvertrag).

2. Kind/Minderjähriger ist jede Person, die das 18. Lebensjahr nicht vollendet und noch keine Ehe geschlossen hat.
3. Betreuungsperson des Kindes ist eine zur Vertretung des Kindes berechtigte Person, insbesondere ein Elternteil oder ein gesetzlicher Vormund des Kindes. Betreuungsperson im Sinne dieses Dokuments ist auch ein Pflegeelternteil.
4. Unter Zustimmung eines Elternteils des Kindes ist die Zustimmung von mindestens einem Elternteil/gesetzlichen Vormund des Kindes zu verstehen.
5. Unter Kindesmisshandlung ist die Begehung einer verbotenen Handlung oder einer Straftat zum Nachteil des Kindes durch irgendeine Person, darunter durch einen Mitarbeiter oder einen Dritten, zu verstehen.
6. Die Person, die für den Schutz der Kinder vor Misshandlung verantwortlich ist, ist ein durch den Stiftungsvorstand benannter Mitarbeiter, der die Umsetzung der Richtlinie überwacht.
7. Personenbezogene Daten des Kindes sind jegliche Informationen, die die Identifizierung des Kindes ermöglichen.

### **Erkennung und Reaktion auf Risikofaktoren für Kindesmisshandlung**

#### **§ 2**

1. Das Stiftungspersonal/die Stiftungsmitarbeiter kennen die Risikofaktoren und Symptome der Kindesmisshandlung und achten darauf im Rahmen der Erfüllung ihrer Pflichten.
2. Bei Erkennung von Risikofaktoren führen die Mitarbeiter ein Gespräch mit den Betreuungspersonen durch, wobei sie die Betreuungspersonen über die verfügbaren Unterstützungsmöglichkeiten informieren und sie motivieren, Hilfe für sich selbst zu suchen.
3. Das Personal hat das Wohl des Kindes im Blick.

### **Grundsätze der Mitarbeiterbeschaffung**

#### **§ 3**

Die Beschaffung von Mitarbeitern findet nach Grundsätzen der sicheren Personalbeschaffung statt. Die Grundsätze sind der Richtlinie als Anlage Nr. 1 beigelegt.

### **Grundsätze der sicheren Beziehungen zwischen den Stiftungsmitarbeitern und den Kindern**

#### **§ 4**

1. Die Stiftung sorgt dafür, dass sich die Mitarbeiter, die mit Kindern in Kontakt kommen können, ihrer diesbezüglichen Pflichten bewusst sind und in der Lage sind, für sichere Beziehungen zwischen ihnen und Kindern zu sorgen.
2. Jegliche Kontakte zwischen einem Mitarbeiter und einem Kind dürfen nicht über Interaktionen hinausgehen, die durch die Dienstpflichten des Mitarbeiters gerechtfertigt sind.
3. Die bei der Stiftung geltenden detaillierten Grundsätze der sicheren Beziehungen zwischen einem Mitarbeiter und einem Kind sind in der Anlage Nr. 2 zur Richtlinie dargestellt.

### **Interventionsverfahren bei Verdacht auf Kindesmisshandlung**

## § 5

1. Die Kindeswohlgefährdung kann verschiedene Formen annehmen, uns zwar unter Verwendung diverser Kontakt- und Kommunikationsmethoden.
2. In dieser Richtlinie wurde die folgende Klassifikation der Kindeswohlgefährdung angenommen:
  - 1) Es wurde eine Straftat gegen das Kind begangen (z.B. sexueller Missbrauch, sonstiger Kindesmissbrauch);
  - 2) es liegt eine andere Form der Kindesmisshandlung vor, die nicht als Straftat eingestuft wird, wie z.B. Anschreien, körperliche Bestrafung, Erniedrigung.
3. Zu Zwecken der Richtlinie wurden Interventionsverfahren festgelegt, die bei Verdacht Anwendung finden, dass Erwachsene (Stiftungsmitarbeiter, sonstige Dritte, Eltern/gesetzliche Vormunde) zum Schaden eines Kindes handeln.

## § 6

1. Hat ein Mitarbeiter der Stiftung den Verdacht, dass ein Kind misshandelt wird, oder wird ein solcher Sachverhalt durch das Kind oder eine Betreuungsperson des Kindes gemeldet, so ist der Mitarbeiter verpflichtet, eine Dienstnotiz zu erstellen und die erhaltene Information dem Stiftungsvorstand zu übermitteln. Die Notiz muss schriftlich auf Papier oder in elektronischer Form per E-Mail übermittelt werden.
2. Die Intervention wird durch den Stiftungsvorstand durchgeführt, der eine andere Person mit dieser Aufgabe dauerhaft beauftragen kann. Soweit eine solche Person benannt wird, werden ihre Daten (Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer) den Stiftungsmitarbeitern/dem Personal, den Kindern und den Betreuungspersonen mitgeteilt.
3. Soweit eine andere Person mit der Durchführung der Interventionen beauftragt wird, ist unter dem „Stiftungsvorstand“ die für die Durchführung der Interventionen zuständige Person zu verstehen.
4. Zur Teilnahme an der Intervention können Fachleute, insbesondere Psychologen und Pädagogen, herangezogen werden, damit sie beim Gespräch mit dem Kind über schwierige Erfahrungen helfen.
5. Der Stiftungsvorstand informiert die Betreuungspersonen über die Pflicht, den Verdacht auf Kindesmisshandlung bei der zuständigen Stelle (Staatsanwaltschaft/Polizei oder Familien- und Vormundschaftsgericht bzw. nächstgelegene Sozialhilfeeinrichtung) anzuzeigen.
6. In besonderen Situationen reicht der Stiftungsvorstand – nach der Unterrichtung der Betreuungspersonen gemäß dem vorstehenden Punkt – eine Strafanzeige bei der Staatsanwaltschaft/Polizei oder einen Antrag auf die Prüfung der familiären Situation beim Amtsgericht, Familien- und Jugendabteilung, bzw. bei einer Sozialhilfeeinrichtung ein.
7. Das weitere Verfahren liegt in der Zuständigkeit der in Abs. 5 oben genannten Einrichtungen.
8. Über den Verlauf einer jeden Intervention wird eine Interventionskarte erstellt, deren Muster dieser Richtlinie als Anlage Nr. 4 beigefügt ist. Die Karte wird in das bei der Stiftung geführte Interventionsregister aufgenommen.

## § 7

Bei Verdacht, dass eine Gefahr für das Leben des Kindes besteht oder dem Kind ein schwerer Gesundheitsschaden droht, sind unverzüglich die zuständigen Stellen (Polizei, Rettungsdienst) unter der Telefonnummer 112 oder 998 (Rettungsdienst) zu unterrichten. Die Unterrichtung erfolgt durch

den Stiftungsmitarbeiter, der als erster von der Gefahr Kenntnis erlangt hat und der anschließend eine Interventionskarte auszufüllen hat.

## **§ 8**

1. Wurde eine Kindesmisshandlung gemeldet, so führt der Stiftungsvorstand (oder die von ihm beauftragte Person) ein Gespräch mit dem Kind und anderen Personen, die Kenntnis von dem Vorfall haben oder haben können, insbesondere mit den Betreuungspersonen des Kindes, durch. Der Stiftungsvorstand versucht, den Hergang des Vorfalls zu ermitteln. Die Ergebnisse werden in der Interventionskarte festgehalten.
2. Der Stiftungsvorstand organisiert ein oder mehrere Treffen mit den Betreuungspersonen des Kindes, die er über den Vorfall und die Notwendigkeit/Möglichkeit der Inanspruchnahme fachlicher Unterstützung, auch seitens anderer Organisationen oder Stellen, informiert.
3. Wurde gegen das Kind eine Straftat begangen, so erstellt der Stiftungsvorstand eine Strafanzeige, die er bei der örtlich zuständigen Polizei oder Staatsanwaltschaft einreicht.
4. Hat sich ein Stiftungsmitarbeiter einer Form der Kindesmisshandlung schuldig gemacht, die nicht als Begehung einer Straftat gegen das Kind gilt, so soll der Stiftungsvorstand alle Umstände des Falls prüfen, insbesondere die der Misshandlung verdächtige Person, das Kind und andere Zeugen des Vorfalls anhören. Wenn das Kindeswohl erheblich verletzt wurde, insbesondere wenn eine Diskriminierung oder Verletzung der Würde des Kindes vorliegt, ist die Kündigung des Rechtsverhältnisses mit der Person, die sich der Misshandlung schuldig gemacht hat, zu erwägen oder den Vorgesetzten dieser Person zu empfehlen. Ist die Person, die sich der Misshandlung schuldig gemacht hat, nicht direkt bei der Stiftung, sondern bei einem Dritten beschäftigt, so ist zu empfehlen, dieser Person das Betreten des Stiftungsgeländes zu untersagen, und gegebenenfalls ist der Vertrag mit der kooperierenden Einrichtung zu kündigen.
5. Alle Personen, die im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Dienstpflichten Kenntnis von Kindesmisshandlung oder damit zusammenhängende Informationen erlangt haben, sind verpflichtet, diese Informationen geheim zu halten; hiervon ausgenommen sind Informationen, die im Rahmen der Interventionsmaßnahmen an befugte Stellen übermittelt werden.
6. Wurde ein Verdacht auf Kindeswohlgefährdung durch die Betreuungspersonen des Kindes gemeldet und hat sich dieser Verdacht nicht bestätigt, so sind die Betreuungspersonen des Kindes darüber schriftlich zu informieren.

## **Grundsätze für den Schutz personenbezogener Daten und des Bildnisses der Kinder in der Einrichtung**

## **§ 9**

1. Die Stiftung gewährleistet die höchsten Standards für den Schutz personenbezogener Daten der Kinder in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften.
2. In Anerkennung des Rechtes des Kindes auf Wahrung seiner Privatsphäre und auf Schutz seiner Persönlichkeitsrechte sorgt die Stiftung für den Schutz des Bildnisses des Kindes.
3. Die Leitlinien zu den Grundsätzen für die Veröffentlichung der Abbildung eines Kindes sind der Richtlinie als Anlage Nr. 3 beigelegt.

## **§ 10**

1. Den Stiftungsmitarbeitern ist es nicht gestattet, Abbildungen des Kindes auf dem Gelände der Stiftung ohne schriftliche Zustimmung eines Elternteils/gesetzlichen Vormunds des Kindes zu erstellen (Filmen, Fotografieren, Aufnahmen der Stimme des Kindes).
2. Um die in Abs. 1 oben genannte Zustimmung einzuholen, kann sich der Stiftungsmitarbeiter mit einem Elternteil/gesetzlichen Vormund des Kindes in Verbindung setzen und die Vorgehensweise zur Einholung der Zustimmung vereinbaren. Es ist nicht zulässig, die Kontaktdaten eines Elternteils/gesetzlichen Vormunds des Kindes ohne Wissen und Zustimmung des Elternteils/gesetzlichen Vormunds an einen Medienvertreter weiterzugeben.
3. Handelt es sich bei dem abgebildeten Kind nur um ein Detail des Ganzen, z. B. einer Versammlung, einer Landschaft oder einer öffentlichen Veranstaltung, ist die Zustimmung des Elternteils/gesetzlichen Vormunds zur Erstellung der Abbildung des Kindes nicht erforderlich.

## **§ 11**

1. Die Veröffentlichung der in irgendeiner Form (Foto, Audio-Video-Aufnahme) erstellten Abbildung des Kindes durch einen Stiftungsmitarbeiter bedarf der schriftlichen Zustimmung eines Elternteils/gesetzlichen Vormunds des Kindes.
2. Die schriftliche Zustimmung gemäß Abs. 1 soll Informationen darüber enthalten, wo die Abbildung veröffentlicht und in welchem Kontext sie verwendet wird.

## **Regeln für den Zugang der Kinder zum Internet**

### **§ 12**

1. Auf dem Gelände der Stiftung ist der Zugang des Kindes zum Internet wie folgt möglich:
  - unter Aufsicht eines Stiftungsmitarbeiters,
  - auf Geräten, die der Stiftung gehören,
  - über das WiFi-Netz der Stiftung.
2. Im Falle des Zugangs unter Aufsicht eines Stiftungsmitarbeiters ist diese Person verpflichtet, die Kinder über die Grundsätze der sicheren Nutzung des Internets zu informieren. Der Stiftungsmitarbeiter überwacht auch die Sicherheit der Internetnutzung durch die Kinder während der Aktivitäten. Falls er einen Verstoß gegen die Grundsätze feststellt, informiert er die für die Sicherheit des Internetzugangs zuständige Person und den Stiftungsvorstand über den Vorfall.

### **§ 13**

1. Der Stiftungsvorstand benennt Piotr Hebda als Person, die für die Sicherstellung eines sicheren Internetzugangs auf dem Gelände der Stiftung verantwortlich ist.
2. Die verantwortliche Person sorgt in Zusammenarbeit mit dem Internet-Provider dafür, dass das Internet-Netz der Stiftung vor gefährlichen Inhalten geschützt wird.

3. Die verantwortliche Person überprüft regelmäßig die mit dem Internet verbundenen Geräte der Stiftung auf gefährliche Inhalte. Falls sie gefährliche Inhalte findet, stellt sie den sicheren Zustand des Geräts wieder her und versucht nach Möglichkeit festzustellen, wer das Gerät benutzt hat.
4. Wird die Identität des gegen die Regeln verstoßenden Kindes festgestellt, leitet die verantwortliche Person diese Informationen an den Stiftungsvorstand weiter, der die Betreuungspersonen des Kindes über den Vorfall benachrichtigt.

## **Überwachung**

### **§ 14**

1. Der Stiftungsvorstand benennt Elżbieta Pasternak als Person, die für die Kinderschutzrichtlinie in der Stiftung für die Internationale Jugendbegegnungsstätte in Oświęcim verantwortlich ist.
2. Die in Abs. 1 oben genannte Person ist für die Überwachung der Umsetzung der Richtlinie, für die Reaktion auf Hinweise auf Verstöße gegen die Richtlinie und für Vorschläge zu Änderungen der Richtlinie verantwortlich.
3. Die in Abs. 1 oben genannte Person führt alle 12 Monate eine Umfrage unter den Stiftungsmitarbeitern zur Überwachung der Umsetzung der Richtlinie durch.
4. Die Mitarbeiter können im Rahmen der Umfrage Änderungen der Richtlinie vorschlagen und auf Verstöße gegen die Richtlinie in der Stiftung hinweisen.
5. Die in Abs. 1 oben genannte Person bearbeitet die durch die Mitarbeiter ausgefüllten Fragebögen. Auf dieser Grundlage erstellt sie einen Überwachungsbericht, den sie anschließend dem Stiftungsvorstand vorlegt.
6. Der Stiftungsvorstand nimmt die notwendigen Änderungen der Richtlinie vor und gibt den neuen Wortlaut der Richtlinie den Mitarbeitern bekannt.

## **Schlussbestimmungen**

### **§ 15**

1. Mindestens alle zwei Jahre erfolgt eine Evaluierung der Richtlinie zwecks Sicherstellung deren Anpassung an die aktuellen Bedürfnisse und deren Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften, wobei die Schlussfolgerungen der durchgeführten Evaluierung schriftlich festgehalten werden.
2. Die Richtlinie wird auf der Website [www.mdsm.pl](http://www.mdsm.pl) veröffentlicht sowie an einer gut sichtbaren Stelle an der Rezeption der IJBS im vollen Wortlaut und in Kurzfassung für Minderjährige ausgehängt.
3. Die Richtlinie tritt am Tag der Veröffentlichung in Kraft.

## **Grundsätze der sicheren Personalbeschaffung**

1. Für die Personalbeschaffung durch die Stiftung, insbesondere für pädagogische Stellen, wird empfohlen, dass die bei der Stiftung beschäftigten Personen, unabhängig von der Rechtsgrundlage ihrer Beschäftigung bei der Stiftung (Arbeitsvertrag, zivilrechtlicher Vertrag, Freiwilligenvertrag oder Praktikumsvertrag) über die entsprechenden Qualifikationen für die Arbeit mit Kindern verfügen und sicher für Kinder sind. Zur Überprüfung des Obigen, einschließlich der Haltung der einzustellenden Person gegenüber Kindern und der Achtung der Werte in Bezug auf den Respekt gegenüber Kindern und die Wahrung der Kinderrechte, kann die Stiftung Angaben (einschließlich Dokumente) zu:

- 1) der Ausbildung;
- 2) den beruflichen Qualifikationen,
- 3) dem bisherigen beruflichen Werdegang des/der Bewerbers/-in verlangen.

In jedem Fall muss die Stiftung über Daten verfügen, die die Identifizierung der bei der Stiftung beschäftigten Person ermöglichen, und zwar unabhängig von der Beschäftigungsgrundlage. Der Stiftung soll daher Folgendes bekannt sein:

- 1) Vorname (Vornamen) und Nachname;
- 2) Geburtsdatum;
- 3) Kontaktdaten der beschäftigten Person.

2. Die Stiftung kann den/die Bewerber/-in bitten, Referenzen von einem bisherigen Arbeitgeber vorzulegen oder ihr die Kontaktdaten der Person mitzuteilen, die solche Referenzen ausstellen kann. Die Grundlage für die Vorlage der Referenzen bzw. die Mitteilung der Kontaktdaten der bisherigen Arbeitnehmer ist die Einwilligung des/der Bewerbers/-in. Die Nichtangabe dieser Daten darf gemäß den geltenden Vorschriften für diese Person keine negativen Folgen haben, wie etwa die Verweigerung der Einstellung ausschließlich aus diesem Grund. Die Stiftung darf das sog. Screening der Bewerber nicht selbständig durchführen, weil sie diesbezüglich durch die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung und des Arbeitsgesetzbuches beschränkt ist.

3. Die Stiftung ist verpflichtet, die einzustellende Person in folgenden Registern zu überprüfen: Sexualstraftäter-Register – Register mit beschränktem Zugang – sowie Register der Personen, gegenüber denen die Staatliche Kommission zur Bekämpfung des sexuellen Missbrauchs von Minderjährigen unter 15 Jahren einen Beschluss über die Eintragung ins Register erlassen hat. Das Register ist auf der Webseite [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl) abrufbar. Um Informationen aus dem Register mit beschränktem Zugang erhalten zu können, muss vorher ein Profil der Stiftung eingerichtet werden. Um eine Person im Register zu überprüfen, benötigt die Stiftung die folgenden Daten des/der Bewerbers/-in:

- 1) Vor- und Nachname,
- 2) Geburtsdatum,

- 3) persönliche Identifikationsnummer PESEL,
- 4) Geburtsname,
- 5) Vorname des Vaters,
- 6) Vorname der Mutter.

Der Ausdruck aus dem Register ist in der Personalakte des Arbeitnehmers bzw. in der entsprechenden Dokumentation für den Freiwilligen/die aufgrund eines zivilrechtlichen Vertrages beschäftigte Person aufzubewahren.

Bei Mitarbeitern, die aufgrund eines Arbeitsvertrages eingestellt werden, erfolgt die Überprüfung im Sexualstraftäter-Register durch die Personal- und Lohnabteilung. Bei Personen, die für Bildungsaktivitäten aufgrund von zivilrechtlichen Verträgen, Freiwilligen- oder Praktikumsverträgen eingestellt werden, erfolgt die Überprüfung durch den Stiftungsmitarbeiter, der für den jeweiligen Vertrag und dessen Tätigkeitsumfang verantwortlich ist.

4. Die Stiftung verlangt von dem/der Bewerber/-in für pädagogische Stellen, den Unterlagen das folgende Dokument beizufügen: Auskunft aus dem Nationalen Strafregister, dass diese Person nicht wegen der in den Abschnitten XIX und XXV des Strafgesetzbuches, in Art. 189a und Art. 207 des Strafgesetzbuches und im Gesetz vom 29. Juli 2005 über Drogenprävention (konsolidierte Fassung: Gesetzblatt Dz. U. aus dem Jahr 2023 Pos. 1939) genannten Straftaten oder wegen der diesen Straftaten entsprechenden, in ausländischen Gesetzen genannten verbotenen Handlungen vorbestraft wurde.
5. Wenn eine Person eine andere als die polnische Staatsbürgerschaft besitzt, soll sie auch das folgende Dokument vorlegen: Auskunft aus dem Strafregister des Landes ihrer Staatsangehörigkeit, die zu Zwecken der mit Kontakten mit Kindern verbunden beruflichen oder Freiwilligentätigkeit eingeholt wird, oder Auskunft aus dem Strafregister, falls die Erteilung von Auskünften zu den oben genannten Zwecken in den Rechtsvorschriften dieses Landes nicht vorgesehen ist.
6. Die Stiftung verlangt von dem/der Bewerber/-in eine Erklärung über das Land/die Länder, in dem/denen er/sie in den letzten 20 Jahren seinen/ihren Wohnsitz hatte, und zwar mit Ausnahme der Republik Polen und des Landes seiner/ihrer Staatsangehörigkeit, wobei diese Erklärung unter Androhung der strafrechtlichen Verantwortung abgegeben wird.
7. Ist in den Rechtsvorschriften des Landes, aus dem ein Strafregisterauszug vorgelegt werden soll, die Ausstellung eines solchen Dokuments nicht vorgesehen oder wird in diesem Land kein Strafregister geführt, so hat der/die Bewerber/-in unter Androhung der strafrechtlichen Verantwortung eine Erklärung darüber abzugeben, und zwar zusammen mit der Erklärung, dass er/sie in diesem Land nicht wegen verbotener Handlungen, die den in den Abschnitten XIX und XXV des Strafgesetzbuches, in Art. 189a und Art. 207 des Strafgesetzbuches und im Gesetz vom 29. Juli 2005 über Drogenprävention genannten Straftaten entsprechen, rechtskräftig verurteilt wurde sowie dass gegen ihn/sie keine andere Entscheidung erging, in der festgestellt wurde, dass er/sie solche verbotene Handlungen begangen hat, sowie dass er/sie nicht aufgrund einer Gerichtsentscheidung,

einer Entscheidung einer anderen zuständigen Behörde oder kraft Gesetzes verpflichtet ist, einem Verbot der Bekleidung jeglicher oder bestimmter Positionen, der Ausübung jeglicher oder bestimmter Berufe oder Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung, Freizeitgestaltung, Heilbehandlung, psychologischen Beratung, geistigen Entwicklung, dem Sporttreiben oder der Verfolgung sonstiger Interessen durch Minderjährige oder mit der Betreuung von Minderjährigen Folge zu leisten.

8. Unter den Erklärungen, die unter Androhung der strafrechtlichen Verantwortung abgegeben werden, ist die folgende Erklärung abzugeben: *Ich bin mir der strafrechtlichen Verantwortung für die Abgabe einer falschen Erklärung bewusst.* Diese Erklärung ersetzt die Belehrung der Behörde über die strafrechtliche Verantwortung für die Abgabe einer falschen Erklärung.
9. Soweit gesetzlich zulässig, ist die Stiftung verpflichtet, von der einzustellenden Person eine Bescheinigung aus dem Nationalen Strafregister zu verlangen. Eine Bescheinigung aus dem nationalen Strafregister kann nur dann verlangt werden, wenn das Gesetz ausdrücklich bestimmt, dass Mitarbeiter in bestimmten Berufen oder Positionen nicht vorbestraft sein dürfen. Seit dem 15. Februar 2024 muss jede zur pädagogischen Tätigkeit zugelassene Person nicht vorbestraft sein.
10. Kann die Bescheinigung nicht vorgelegt werden, so ist die Stiftung verpflichtet, den/die Bewerber/-in um die Abgabe einer Erklärung zu bitten, dass er/sie nicht vorbestraft ist und dass gegen ihn/sie keine Ermittlungs-, Gerichts- oder Disziplinarverfahren wegen Straftaten oder anderer Handlungen gegen Kinder anhängig sind. Die Verweigerung der Abgabe einer solchen Erklärung darf für den/die Bewerber/-in keine negativen Folgen haben, insbesondere darf sie nicht der alleinige Grund für die Verweigerung der Einstellung sein. Nachstehend ein Beispiel für eine solche Erklärung.

## ERKLÄRUNG, DASS KEINE VORSTRAFEN VORLIEGEN

.....  
Ort und Datum

Ich, .....

persönliche Identifikationsnummer PESEL ..... /  
Reisepassnummer ....., erkläre, dass in  
dem Land ..... kein Strafregister geführt wird / keine Auskunft aus dem  
Strafregister ausgestellt wird. Ich erkläre, dass ich in dem Land ..... nicht wegen  
verbotener Handlungen, die den in den Abschnitten XIX und XXV des Strafgesetzbuches,  
in Art. 189a und Art. 207 des Strafgesetzbuches und im Gesetz vom 29. Juli 2005 über  
Drogenprävention genannten Straftaten entsprechen, rechtskräftig verurteilt wurde sowie  
dass gegen mich keine andere Entscheidung erging, in der festgestellt wurde, dass ich  
solche verbotene Handlungen begangen habe, sowie dass ich nicht aufgrund einer  
Gerichtsentscheidung, einer Entscheidung einer anderen zuständigen Behörde oder kraft  
Gesetzes verpflichtet bin, einem Verbot der Bekleidung jeglicher oder bestimmter  
Positionen, der Ausübung jeglicher oder bestimmter Berufe oder Tätigkeiten im  
Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung, Freizeitgestaltung, Heilbehandlung,  
psychologischen Beratung, geistigen Entwicklung, dem Sporttreiben oder der Verfolgung  
sonstiger Interessen durch Minderjährige oder mit der Betreuung von Minderjährigen  
Folge zu leisten.

Ich bin mir der strafrechtlichen Verantwortung für die Abgabe einer falschen Erklärung  
bewusst.

.....  
Unterschrift

## ERKLÄRUNG ÜBER DIE WOHNSITZLÄNDER

Ich erkläre, dass ich in den letzten 20 Jahren meinen Wohnsitz außer der Republik Polen und  
des Landes der Staatsangehörigkeit in folgenden Ländern hatte:

1. ....

2.....

und gleichzeitig lege ich die Auskunft aus den Strafregistern dieser Länder, die zu Zwecken der mit Kontakten mit Kindern verbunden beruflichen oder Freiwilligentätigkeit eingeholt wird / die Auskunft aus den Strafregistern vor.

Ich bin mir der strafrechtlichen Verantwortung für die Abgabe einer falschen Erklärung bewusst.

.....

Unterschrift

....., den .....

## **GRUNDSÄTZE DER SICHEREN BEZIEHUNGEN ZWISCHEN DEN MITARBEITERN DER STIFTUNG FÜR DIE IJBS UND DEN KINDERN**

Das Leitprinzip aller Aktivitäten der Pädagogen und des Personals des ersten Kontakts ist es, zum Wohl des Kindes und in seinem besten Interesse zu handeln. Die Stiftungsmitarbeiter begegnen dem Kind mit Respekt und achten seine Würde und seine Bedürfnisse. Es ist unzulässig, gegen das Kind Gewalt gleich in welcher Form auszuüben. Bei der Verfolgung dieser Ziele handeln die Mitarbeiter im Rahmen der geltenden Gesetze, der internen Vorschriften der Stiftung und der eigenen Zuständigkeiten.

Die Grundsätze der sicheren Beziehungen zwischen den Mitarbeitern und den Kindern gelten für alle Mitarbeiter, Kooperationspartner, Praktikanten und Freiwilligen, Mitglieder der Einrichtung und für jede erwachsene Person, die mit Kindern, die an den pädagogischen Aktivitäten der Stiftung teilnehmen, in Kontakt kommt, soweit dieser Kontakt mit Zustimmung der Einrichtung und/oder auf deren Gelände stattfindet. Die Kenntnis und Anerkennung der Grundsätze sind durch Unterzeichnung einer Erklärung bestätigt.

### **Beziehungen des Personals zu den Kindern**

Das Personal ist verpflichtet, eine professionelle Beziehung zu den Kindern zu pflegen und jeweils abzuwägen, ob eine Reaktion, Mitteilung oder Handlung gegenüber dem Kind der Situation angemessen, sicher, begründet und anderen Kindern gegenüber fair ist. Es wird empfohlen, offen und transparent für andere zu handeln, um das Risiko einer Fehlinterpretation des eigenen Verhaltens zu minimieren.

## **LEITLINIEN FÜR DIE PÄDAGOGEN UND DAS PERSONAL DES ERSTEN KONTAKTS**

### **Kommunikation mit den Kindern**

- 1) In der Kommunikation mit den Kindern ist geduldig und respektvoll vorzugehen.
- 2) Den Kindern soll aufmerksam zugehört werden und ihnen sollen Antworten gegeben werden, die ihrem Alter und der jeweiligen Situation angemessen sind.
- 3) Das Kind darf nicht beschämt, gedemütigt, missachtet oder beleidigt werden. Man darf das Kind nicht anschreien, wenn es sich nicht um die Sicherheit des Kindes oder anderer Kinder handelt.
- 4) Sensible Informationen über das Kind dürfen nicht an unbefugte Personen, einschließlich anderer Kinder, weitergegeben werden. Dies gilt auch für das Bildnis des Kindes und seine personenbezogenen Daten.
- 5) Wenn Entscheidungen in Bezug auf das Kind getroffen werden, ist das Kind darüber zu informieren und es soll versucht werden, seine Erwartungen zu berücksichtigen.
- 6) Das Recht des Kindes auf Privatsphäre soll respektiert werden. Wenn es zum Schutz des Kindes erforderlich ist, vom Vertraulichkeitsprinzip abzuweichen, ist dies dem Kind zu erklären.
- 7) Bei Kontakten mit dem Kind muss der Mitarbeiter dafür sorgen, dass er sich in Sicht- oder Hörweite anderer Mitarbeiter und Kinderbetreuer in der IJBS befindet. In begründeten Ausnahmefällen, wenn der Mitarbeiter mit dem Kind allein bleiben muss, hat er die Betreuungspersonen des Kindes darüber zu informieren und ihnen den genauen Ort mitzuteilen, an dem er sich mit dem Kind aufhalten wird.

8) Es ist nicht gestattet, sich in Anwesenheit der Kinder unangemessen zu verhalten. Dazu gehören vulgäre Worte, Gesten und Witze, beleidigende Bemerkungen, Anspielungen auf sexuelle Aktivität oder Attraktivität sowie das Ausnutzen einer Machtposition oder der körperlichen Überlegenheit gegenüber dem Kind (Einschüchterung, Nötigung, Bedrohung).

### **Aktivitäten mit Kindern**

1) Die Pädagogen und andere Vertreter des Personals sollen bei Aktivitäten mit Kindern den Beitrag der Kinder zu diesen Aktivitäten würdigen und respektieren, die Kinder aktiv einbeziehen und gleich behandeln, unabhängig von ihrem Geschlecht, ihrer sexuellen Orientierung, ihren Fertigkeiten/Behinderungen, ihrem sozialen, ethnischen, kulturellen und religiösen Status sowie ihrer Weltanschauung.

2) Die Bevorzugung von Kindern ist zu vermeiden.

3) Es ist nicht gestattet, mit dem Kind eine romantische oder sexuelle Beziehung gleich welcher Art einzugehen oder ihm unangemessene Angebote zu machen. Dazu gehören auch sexuelle Kommentare, Witze, Gesten und das Zugänglichmachen von erotischen oder pornografischen Inhalten in jeder Form.

4) Es ist nicht gestattet, Abbildungen des Kindes zu Privatzwecken zu erstellen (Filmen, Aufnahmen der Stimme, Fotografieren). Dies gilt auch für die Ermöglichung der Erstellung von Abbildungen der Kinder durch Dritte, wenn der/die Direktor/-in der IJBS darüber nicht informiert wurde, diesem nicht zugestimmt und nicht bestätigt hat, dass die Zustimmungen der Eltern/gesetzlichen Vormunde und der Kinder selbst eingeholt wurden.

5) Es ist nicht gestattet, den Kindern Alkohol, Tabakwaren oder illegale Substanzen anzubieten oder diese in Anwesenheit der Kinder zu konsumieren.

6) Es ist nicht gestattet, Geld oder Geschenke von dem Kind oder den Eltern/gesetzlichen Vormunden des Kindes anzunehmen. Es ist nicht gestattet, mit dem Kind oder den Eltern/Betreuungspersonen des Kindes ein Abhängigkeitsverhältnis einzugehen, das zu Vorwürfen der Ungleichbehandlung oder der Erlangung finanzieller oder sonstiger Vorteile führen könnte.

### **Körperkontakt mit Kindern**

Jede gewalttätige Handlung gegenüber einem Kind ist unzulässig. Es gibt jedoch Situationen, in denen ein Körperkontakt mit dem Kind angemessen sein kann und den Grundsätzen des sicheren Kontakts entspricht: Er entspricht den Bedürfnissen des Kindes zum gegebenen Zeitpunkt und berücksichtigt das Alter, die Entwicklungsstufe und das Geschlecht des Kindes sowie den kulturellen und situativen Kontext. Es ist allerdings nicht möglich, eine allgemeingültige Angemessenheit für jeden solchen Körperkontakt festzulegen, weil ein Verhalten, das für ein Kind angemessen ist, für ein anderes unangemessen sein kann. Man soll immer sein fachliches Urteilsvermögen einsetzen, indem man dem Kind zuhört, es beobachtet und seine Reaktion wahrnimmt, das Kind um Erlaubnis für den Körperkontakt bittet (z.B. wenn man seine Hand nimmt und es in einen anderen Bereich der Ausstellung führt, um seine Betreuungspersonen/Eltern zu suchen) und sich dessen bewusst ist, dass ein solcher Kontakt, auch wenn er gut gemeint ist, durch das Kind oder durch Dritte falsch interpretiert werden kann.

1) Man darf das Kind nicht schlagen, schubsen, stoßen oder in irgendeiner Weise seine körperliche Unversehrtheit verletzen.

2) Man darf das Kind niemals auf eine Art und Weise anfassen, die als unanständig oder unangemessen angesehen werden könnte.

3) Der Mitarbeiter muss immer bereit sein, seine Handlungen zu erklären.

4) Ein Körperkontakt mit dem Kind darf niemals heimlich stattfinden oder verborgen werden, er darf nicht mit irgendeiner Gratifikation verbunden sein oder aus einem Machtverhältnis resultieren. Wenn jemand Zeuge eines der oben genannten Verhaltensweisen und/oder Situationen seitens anderer Erwachsener oder Kinder ist, hat er die verantwortliche Person darüber zu informieren und/oder nach der geltenden Regeln des Interventionsverfahrens vorzugehen.

**GRUNDSÄTZE FÜR DEN SCHUTZ DES BILDNISSES DER KINDER**  
**IN DER STIFTUNG FÜR DIE INTERNATIONALE JUGENDBEGEGNUNGSSTÄTTE IN OŚWIĘCIM**

Das Stiftungspersonal lässt sich von dem Prinzip leiten, dass all diese Tätigkeiten dem Wohl des Kindes Rechnung tragen und in seinem besten Interesse durchgeführt werden. Das Personal behandelt das Kind mit Respekt und berücksichtigt seine Bedürfnisse. Die Stiftung gewährleistet die höchsten Standards für den Schutz personenbezogener Daten der Kinder in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften. In Anerkennung des Rechtes des Kindes auf Wahrung seiner Privatsphäre und auf Schutz seiner Persönlichkeitsrechte sorgt die Stiftung für den Schutz des Bildnisses des Kindes.

**Zu den Verfahren zum Schutz des Bildnisses des Kindes gehören:**

1. Einholung der schriftlichen Zustimmung der Eltern/gesetzlichen Vormunde und der mündlichen Zustimmung der Kinder, bevor ein Foto/eine Aufnahme gemacht und veröffentlicht wird;
2. Erklärung, zu welchem Zweck und in welchem Kontext Fotos/Aufnahmen gemacht werden, wie diese Daten aufbewahrt werden und welches potenzielle Risiko mit der Online-Veröffentlichung der Fotos/Aufnahmen verbunden ist;
3. Vermeidung der Beschriftung der Fotos/Aufnahmen mit Informationen, die den Vor- und Nachnamen des Kindes erkennen lassen. Wenn es notwendig ist, das Kind zu beschriften, ist nur der Vorname zu verwenden;
4. Verzicht auf die Offenlegung jeglicher sensiblen Informationen über das Kind, u.a. in Bezug auf die Gesundheit, die finanzielle oder rechtliche Situation, in Verbindung mit der Abbildung des Kindes;
5. Verringerung des Risikos der Vervielfältigung und der unangemessenen Verwendung der Fotos/Aufnahmen von Kindern durch die Annahme folgender Grundsätze:
  - Alle Kinder auf dem Foto/der Aufnahme müssen bekleidet sein und die Situation auf dem Foto/der Aufnahme darf das Kind nicht erniedrigen, lächerlich machen oder in einem negativen Zusammenhang darstellen,
  - die Fotos/Aufnahmen sollen auf die Aktivitäten der Kinder fokussiert sein und die Kinder nach Möglichkeit in einer Gruppe, und nicht Einzelpersonen zeigen;
6. Verzicht auf die Veröffentlichung von Fotos von Kindern, die nicht mehr unter der Obhut der Stiftung stehen, wenn diese Kinder oder deren Eltern/gesetzliche Vormunde in die Verwendung der Fotos nach Beendigung der Zusammenarbeit mit der Stiftung nicht eingewilligt haben;
7. Annahme des Grundsatzes, dass alle Verdachtsfälle und Probleme, die eine unangemessene Verbreitung der Abbildungen der Kinder betreffen, erfasst und dem Direktor der IJBS gemeldet werden sollen, ebenso wie andere beunruhigende Signale, die auf eine Gefährdung der Sicherheit der Kinder hindeuten.

**Abbilden der Kinder für den Gebrauch durch die Stiftung**

1. Für den Fall, dass die Stiftung Abbildungen der Kinder für ihren eigenen Gebrauch erstellt, erklären wir Folgendes:

- Die Kinder und die Eltern/gesetzlichen Vormunde werden immer darüber informiert, dass die jeweilige Veranstaltung aufgezeichnet wird;
- in dem aufgezeichneten Video- oder Filmmaterial sollen Kinder nach Möglichkeit die Gelegenheit haben, in ihrem eigenen Namen zu sprechen, damit ihre Handlungs- und Entscheidungskompetenz unterstrichen wird;
- die Zustimmung der Eltern/gesetzlichen Vormunde zur Aufzeichnung der Veranstaltung muss schriftlich erteilt werden.

2. Wird mit der Aufzeichnung der Veranstaltung eine externe Person (Fotograf oder Videofilmer) beauftragt, so ist es notwendig, für die Sicherheit der Kinder wie folgt zu sorgen:

- Die Person/Firma, die die Veranstaltung aufzeichnet, wird zur Einhaltung dieser Leitlinien verpflichtet,
- die Person/Firma, die die Veranstaltung aufzeichnet, wird verpflichtet, während der Veranstaltung ein Namensschild zu tragen,
- es wird nicht zugelassen, dass die Person/Firma, die die Veranstaltung aufzeichnet, ohne Aufsicht des Personals der IJBS mit den Kindern zusammen ist,
- die Eltern/gesetzlichen Vormunde und die Kinder werden darüber informiert, dass die aufzeichnende Person/Firma bei der Veranstaltung dabei sein wird, und es wird sichergestellt, dass eine schriftliche Zustimmung der Eltern/gesetzlichen Vormunde zum Abbilden ihrer Kinder vorliegt. Handelt es sich bei dem abgebildeten Kind nur um ein Detail des Ganzen, z. B. einer Versammlung, einer Landschaft oder einer öffentlichen Veranstaltung, ist die Zustimmung der Eltern/gesetzlichen Vormunde nicht erforderlich.

### **Abbilden der Kinder für den privaten Gebrauch**

Wenn die Eltern/gesetzlichen Vormunde oder die Teilnehmer einer durch die Stiftung organisierten Veranstaltungen Abbildungen der Kinder für den privaten Gebrauch erstellen, ist zu Beginn jeder solchen Veranstaltung auf Folgendes hinzuweisen:

1. Die Verwendung, Verarbeitung und Veröffentlichung von Fotos/Aufnahmen, auf denen Kinder und Erwachsene abgebildet sind, bedarf der Zustimmung dieser Personen, die bei Kindern durch deren Eltern/gesetzliche Vormunde erteilt wird;
2. die Fotos/Aufnahmen, auf denen Kinder abgebildet sind, dürfen nicht in sozialen Medien oder auf offenen Websites veröffentlicht werden, es sei denn, die Eltern/gesetzlichen Vormunde dieser Kinder haben ihre Zustimmung dazu erteilt;
3. Vvr der Veröffentlichung eines Fotos/einer Aufnahme im Internet ist es immer sinnvoll, die Datenschutzeinstellungen zu überprüfen, um sich zu vergewissern, wer auf die Abbildung des Kindes zugreifen kann.

### **Abbilden der Kinder durch Dritte und Medien**

1. Wenn Medienvertreter oder jegliche anderen Personen eine durch die Stiftung organisierte Veranstaltung aufzeichnen und das gesammelte Material veröffentlichen wollen, müssen sie vorher einen entsprechenden Antrag stellen und die Zustimmung des Direktors der IJBS einholen. In diesem Fall ist sicherzustellen, dass eine schriftliche Zustimmung der Eltern/gesetzlichen Vormunde zur Erstellung der Abbildungen ihrer Kinder vorliegt. Erforderlich sind folgende Angaben:

- Vorname, Nachname und Anschrift der Person bzw. der Redaktion, die den Antrag auf Zustimmung stellt,

- Begründung für die Notwendigkeit der Aufzeichnung der Veranstaltung sowie Information darüber, wie und in welchem Kontext das gesammelte Material verwendet wird,

- unterzeichnete Erklärung über die Übereinstimmung der Angaben mit dem Sachverhalt.

2. Das Stiftungspersonal darf den Medienvertretern und unbefugten Personen nicht gestatten, Abbildungen eines unter seiner Obhut stehenden Kindes ohne schriftliche Zustimmung eines Elternteils/gesetzlichen Vormunds des Kindes und ohne Zustimmung des Direktors der IJBS zu erstellen.

3. Das Stiftungspersonal darf die Medienvertreter nicht mit den Kindern in Kontakt bringen, den Medien keine Kontaktdaten der Eltern/gesetzlichen Vormunde der Kinder mitteilen und gegenüber den Medienvertretern keine Aussagen über den Fall des Kindes oder Elternteils/gesetzlichen Vormunds machen. Dieses Verbot gilt auch dann, wenn ein Mitglied des Personals davon überzeugt ist, dass seine Aussage in keiner Weise aufgezeichnet wird. In begründeten Sonderfällen kann der Direktor der IJBS beschließen, sich mit den Eltern/gesetzlichen Vormunden des Kindes in Verbindung zu setzen, um die Vorgehensweise zur Einholung ihrer Zustimmung zum Kontakt mit Medien zu vereinbaren.

#### **Regeln für den Fall, dass keine Zustimmung zum Abbilden des Kindes erteilt wird**

Wenn die Kinder, Eltern/gesetzlichen Vormunde keine Zustimmung zur Erstellung von Abbildungen des Kindes erteilt haben, muss diese Entscheidung respektiert werden. In diesem Fall ist mit den Eltern/gesetzlichen Vormunden und den Kindern im Voraus zu vereinbaren, wie die Person, die die Veranstaltung aufzeichnet, das Kind identifizieren kann, damit dieses Kind auf Einzel- und Gruppenfotos nicht abgebildet wird. Das Kind, das nicht abgebildet werden soll, darf durch die angenommene Lösung nicht ausgegrenzt werden.

#### **Aufbewahrung der Fotos und Aufnahmen**

Materialien, in denen Kinder abgebildet sind, werden in Übereinstimmung mit Gesetzesvorschriften und sicher für die Kinder aufbewahrt:

1. Analoge Datenträger, die Fotos und Aufnahmen enthalten, werden in einem verschlossenen Schrank aufbewahrt, und elektronische Datenträger, die Fotos und Aufnahmen enthalten, werden in einem geschützten Ordner gespeichert, auf den nur die durch die IJBS autorisierten Personen Zugriff haben. Die Datenträger werden für einen in den Archivierungsvorschriften vorgeschriebenen oder durch die Organisation in der Datenschutzpolitik festgelegten Zeitraum aufbewahrt;

2. es ist nicht zulässig, elektronisches Material, das Abbildungen von Kindern enthält, auf unverschlüsselten oder mobilen Datenträgern wie Mobiltelefonen und tragbaren Speichermedien (z.B. USB-Sticks) zu speichern;

3. dem Personal ist es nicht gestattet, persönliche Aufnahmegeräte (z. B. Mobiltelefone, Fotoapparate, Videokameras) zu verwenden, um Abbildungen der Kinder zu erstellen;

4. Die einzigen Geräte, die zu diesem Zweck verwendet werden dürfen, sind Aufnahmegeräte, die der Stiftung gehören.



## MDSM—IJBS—IYMC

FUNDACJA NA RZECZ MIĘDZYNARODOWEGO DOMU SPOTKAŃ MŁODZIEŻY W OŚWIĘCIMIU  
STIFTUNG FÜR DIE INTERNATIONALE JUGENDBEGEGNUNGSTÄTTE IN OŚWIĘCIM/AUSCHWITZ  
INTERNATIONAL YOUTH MEETING CENTRE IN OŚWIĘCIM/AUSCHWITZ FOUNDATION

### Anlage Nr. 4 Interventionskarte

1. Vor- und Nachname des Kindes		
2. Interventionsgrund (Form der Misshandlung)		
3. Person, die den Verdacht auf Missbrauch meldet		
4. Beschreibung der ergriffenen Maßnahmen, außer der Intervention	Datum	Maßnahme
5. Treffen mit den Eltern / gesetzlichen Vormunden des Kindes	Datum	Beschreibung des Treffens
6. Form der durchgeführten Intervention (Zutreffendes ankreuzen)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strafanzeige,</li><li>• Antrag auf die Prüfung der Situation des Kindes/der Familie,</li><li>• Andere Art von Intervention. Welche?</li></ul>	
7. Angaben zur Intervention (Bezeichnung der Behörde, bei der die Intervention gemeldet wurde) und Datum der Intervention		
8. Ergebnisse der Intervention: Maßnahmen der Justizbehörden, wenn die Organisation über das Ergebnis ihrer eigenen Maßnahmen/der Maßnahmen der Eltern/gesetzlichen Vormunde informiert wurde	Datum	Maßnahme