



15.05.2024

Geschäftsordnung Vertrauensstelle

- 1. Was sind die Aufgaben der Vertrauensstelle?**
 - 1.1. Evaluierung**
- 2. Arbeitsweise**
 - 2.1. Prävention**
 - 2.2. Vorgehensweise nach Meldung**
 - 2.3. Intervention**
- 3. Aufgabenverteilung der Vertrauensstelle**
 - 3.1. Im Kollegium**
 - 3.2. In der Schulgemeinschaft**
- 4. Ziele in der Arbeit der Vertrauensstelle**
- 5. Grenzen der Vertrauensstelle**
- 6. Verhältnis zu unseren Leitungen/ Gremien**
 - 6.1. Ansprechpartner*innen in den Gremien/Leitung**
- 7. Kompetenzen und Fähigkeiten der Vertrauensstelleninhaber*innen**
- 8. Wie kommt die Vertrauensstelle zustande?**
- 9. Wahlverfahren**
 - 9.1. Wahlzeitraum**
 - 9.2. Übergangszeit**
- 10. Schweigepflicht**
- 11. Unterschriften der aktuellen Vertrauensstelleninhaber*innen**
- 12. Anlage 1, Meldungsdiagramm**
- 13. Anlage 2, Vorlage Gesprächsprotokoll**

1. Was sind die Aufgaben der Vertrauensstelle?

Die Vertrauensstelle ist für alle Belange, Konflikte und Grenzüberschreitungen der Kinder und Jugendlichen zuständig. Die Vertrauensstelle ist gänzlich dem Schutzkonzept unterstellt.

Aufgaben der Vertrauensstelle sind die Prävention und Intervention von und bei Gewaltvorfällen in der Schule und Kindergarten; dazu gehört u.a die fachliche Beratung und qualifizierte Hilfe bei Androhung oder Vorkommnissen von körperlicher, psychischer oder sexueller Gewalt.

Die Vertrauensstelle bietet allen Eltern, Schüler*innen, Kindern und Mitarbeitern der Schule und Kindergarten eine Anlaufstelle, die koordiniert, weiterleitet und unterstützt. Die Vertrauenspersonen bilden sich für ihre Aufgaben regelmäßig fort.

Gewalt liegt vor, wenn ein Mensch unbeabsichtigt oder gezielt körperlich oder seelisch verletzt wird:

- Bei Grenzverletzungen (z.B. Beleidigen, Anschreien, Schubsen u.a.)
- Wenn es zu Übergriffen kommt (z.B. Erpressen, Mobbing u.a.)
- Bei Straftaten (z. B. Körperverletzung, Diebstahl, Überfall, sexuelle Gewalt u.a.)
- Jeder, der Gewalt im Campuszusammenhang beobachtet oder erlebt, ist aufgefordert, nicht zu schweigen oder wegzuschauen, sondern sich an die Vertrauensstelle zu wenden; entweder persönlich oder schriftlich über unsere E-Mail oder unseren Briefkasten.
- Jede Meldung wird aufgenommen und bearbeitet.
- Die Vertrauenspersonen sind zur Diskretion verpflichtet.
- Anonyme Meldungen können nicht bearbeitet werden.

1.1 Evaluierung

Die Vertrauensstelle verpflichtet sich zur Abgabe eines jährlichen Rechenschaftsberichtes in anonymisierter Form an den Vorstand und das Gesamtkollegium. Außerdem berichtet sie jährlich in der Mitgliederversammlung.

2. Arbeitsweise

2.1 Prävention

- Information, Weiterbildung und Beratung des Kollegiums
- Einführung neuer Mitarbeiter*innen in das Gewaltpräventionskonzept
- Heranführung der Schüler*innen an das Angebot der Vertrauensstelle
- Information der Eltern über das Angebot der Vertrauensstelle
- Beratung der Leitung bei der Entwicklung und Umsetzung präventiver Strukturen
- Bericht über die Arbeit der Vertrauensstelle in den Konferenzen
- Informationen und Weiterbildungen zum Thema Gewalt für: Lehrer*innen, Mitarbeiter*innen, Eltern, Schüler*innen.
- Schutz und Stärkung der Lehrer*innen, Mitarbeiter*innen, Eltern, Schüler*innen.
- Beratung

2.2 Vorgehensweise nach Meldung

- Meldung wird dokumentiert
- Vertrauensstelle führt Gespräche mit allen am Vorfall Beteiligten
- arbeitet zusammen mit der Geschäftsführung, Kindergartenleitung, Vorstand, Schulführung, den Eltern / Betreuer*innen, Therapeut*innen, der Opferhilfe, den Beratungsstellen, den Jugendämtern, der Polizei etc.
- keine Pressearbeit
- gibt Antworten gegenüber anderen externen Stellen, die von Vorfällen in dem Campus erfahren und einen Ansprechpartner suchen.

2.3 Intervention

- Bereitschaft und Möglichkeit, Konflikte, Sorgen, Nöte, Wahrnehmungen und Beobachtungen entgegenzunehmen, zu bearbeiten, zu dokumentieren und abzuschließen
- Gespräche mit allen Beteiligten führen und nach gemeinsamen Lösungen suchen
- Anregung von geeigneter Lösung und Befriedung von Konflikten
- Bei Nichtklärung: Veranlassen von angemessener Beratung und Begleitung (z.B. Mediation, Supervision)
- Notwendige Informationen (z.B. bei strafrechtlicher Relevanz, bei Konfliktverschärfung, bei Kostenaufwand) an die Leitung weitergeben
- Zusammenarbeit mit dem Bund der Freien Waldorfschulen
- Die Meldung zu einem Vorfall entgegennehmen, bearbeiten und dokumentieren
- Gespräche mit allen am Vorfall Beteiligten führen
- Zusammenarbeit mit den Lehrer*innen, Mitarbeiter*innen, Eltern, Schüler*innen, sowie Therapeut*innen, Opferhilfe, Beratungsstellen
- Geeignete Formen des Täter-/Opfer-Ausgleichs anregen und vermitteln, z.B. Mediationen

3. Aufgabenverteilung der Vertrauensstelle

3.1 Im Kollegium

- Möglichkeit der kollegialen Fallberatung
- Auseinandersetzung mit dem Thema Gewaltprävention
- Fortbildungen zu diesem Thema für Lehrer*innen
- das Thema Gewalt besprechbar machen
- Einhaltung des Datenschutzes (Schweigepflicht) in Bezug auf die Privatsphäre aller Mitglieder der Schulgemeinschaft

3.2 In der Schulgemeinschaft

- Altersgemäße Prävention und Aufklärung zur Konfliktbewältigung in Abstimmung mit den Pädagog*innen
- Bekanntmachung des Konzeptes und der Vertrauensstelle
- Weiterbildungsangebote zur Prävention
- Bekanntmachung von Beratungsangeboten

4. Ziele in der Arbeit der Vertrauensstelle

- Auf dem Campus einen achtsamen und wachen Umgang mit den Grenzen, Bedürfnissen und Persönlichkeitsrechten aller Menschen zu entwickeln
- Miteinander in ein offenes Gespräch über die Erfahrung oder Beobachtung von Gewalt zu kommen
- Schutz für die Opfer von Gewalt zu gewährleisten
- Nach einem Vorfall Wege zur Klärung und Veränderung der Situation zu suchen, die die Gewalt ausgelöst hat
- Präventiv arbeiten

Notwendig:

- Briefkasten, hängt vor dem Sekretariat
- Sprechzeiten, aktuell: Montag von 9:45- 10:15 Uhr
- E-Mail: vertrauensstelle@waldorfschule-aalen.de
- Unser Ziel ist es eine Schulsozialarbeiter*in in der Schule zu etablieren. Sie ist selbstverständlich Teil der Vertrauensstelle

5. Grenzen der Vertrauensstelle

- In gravierenden Gewaltvorfällen hat die Vertrauensstelle eine beratende und prozessbegleitende Funktion, die Einrichtungsleitung ist der Entscheidungsträger. Gegebenenfalls werden die Fälle an die entsprechenden Stellen weitergeleitet.
- Die Vertrauensstelle kann keine Pressearbeit leisten. Der Pressesprecher muss vom Campus gestellt werden.
- Die Vertrauensstelle ersetzt keine Schulsozialarbeit.

6. Verhältnis zu den Leitungen/ Gremien

Die professionelle, gegenseitig wertschätzende Beziehung von Vertrauensstelle und Leitung ist die Grundlage für ein gutes Gelingen und Etablieren der Gewaltpräventionskultur. Regelmäßiger Austausch ist notwendig. Für alle Seiten müssen die Verantwortlichkeiten und Spielräume klar sein. Gewaltprävention liegt im Verantwortungsbereich der Einrichtungsleitungen.

Die Leitungen sind verantwortlich für die Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen und die Überwachung der Vertrauensstelle im Hinblick auf deren Pflichten. Die Vertrauensstelle ist verantwortlich für die Unterrichtung und Beratung der Leitungen, sowie für die Überwachung des Schutzkonzeptes und dessen regelmäßige Evaluierung in den Einrichtungen.

6.1 Ansprechpartner*innen in den Gremien/Leitung

- Geschäftsführung: Frau Hoffman
- Kindergartenleitung: gibt es derzeit nicht.
- Vorstand: Frau Tausendfreund, Herr Eichhorn
- Schulführungsgremium: ?
- Elternrat: ?

7. Kompetenzen und Fähigkeiten der Vertrauensstelleninhaber*innen

Von den Vertrauensstelleninhaber*innen wird erwartet:

- Offenheit, Sozialkompetenz
- Selbstreflexion
- psychische Gesundheit
- Unvoreingenommenheit
- Vertrauenswürdigkeit
- Diskretion
- Einhalten der Schweigepflicht
- Erfahrung und Bereitschaft zur Weiterbildung auf dem Gebiet der Gesprächsführung und Konfliktbearbeitung
- Bereitschaft zur gemeinsamen Grundlagenarbeit
- Intervention/ Supervision
- Transparentes Arbeiten
- Beziehungsfähigkeit
- Prozessbegleitungsqualitäten

8. Wie kommt die Vertrauensstelle zustande?

Die Vertrauensstelle des Campus Aalen hat sich nach der Erarbeitung des Schutzkonzeptes aus zwei Lehrkräften und einer Erzieherin aus dem Kindergarten im April 2023 gebildet. Alle Mitglieder der Vertrauensstelle wurden durch die Konferenzen gewählt und vom Vorstand bestätigt.

9. Wahlverfahren

- Zur Wahl stellen können sich alle Mitarbeiter*innen der FWS Aalen e.V. und die Elternschaft, die Vereinsmitglieder sind.
- Wünschenswert wären hierfür 2 Personen aus der Schule/Hort, 1 Person aus dem Kindergarten, sowie ein Elternteil.
- Minimal sollte die Vertrauensstelle aus 3 Personen und max. aus 5 Personen bestehen.
- Die Mitarbeiter*innen werden von den Kollegien, der Verwaltung und der Hausmeisterei gewählt.
- Das Elternteil wird vom Elternrat gewählt.
- Die Vertrauensstelle wird für 3 Jahre gewählt.
- Die Wahlverantwortlichkeit obliegt dem Vorstand. Sie wird von 2 Mitgliedern des Vorstandes durchgeführt und ausgewertet.

9.1 Wahlzeitraum

Zwischen Ostern und Pfingsten wird die Wahl bekanntgegeben und vor den Pfingstferien durchgeführt. Die Bekanntgabe findet dann nach den Pfingstferien statt.

9.2 Übergangszeit

Bei Kompletter Neuaufstellung beträgt die Übergangszeit 3 Monate bevor das alte Gremium vollständig aus dem Amt entlassen werden kann. Ansonsten gilt für neue Mitglieder eine Einführungszeit/ Probezeit bis zu den Sommerferien. Debutatsänderungen sind erst im neuen Schuljahr möglich, daher versteht sich die Einführungszeit als ehrenamtliche Einlernphase.

10. Schweigepflicht

Die Vertrauensstelle garantiert den Gesprächsparteien Vertraulichkeit. Die Weitergabe von Informationen an oder die Einbeziehung von Dritten erfolgt grundsätzlich nur in Absprache mit allen Beteiligten. Nur so kann die Vertrauensstelle als ein Hilfreiches Beratungsangebot mit niederschwelligem Zugang wahrgenommen werden.

Wenn Vorfälle mit Dritten besprochen werden müssen (z.B: aus rechtlichen Gründen), auch ohne Zustimmung der Beteiligten, ist dies Anzukündigen. Versprechen, Dingen nicht weiterzugeben, dürfen gar nicht gegeben werden!

Die Schweigepflicht gilt nicht innerhalb der Vertrauensstelle. Außer in besonders begründeten Fällen.

Die Dokumentation wird an einem sicheren Ort verwahrt, sodass die Einsichtnahme von Dritten ausgeschlossen ist.

11. Unterschriften der aktuellen Vertrauensstelleninhaber*innen

Johanna Buschbacher

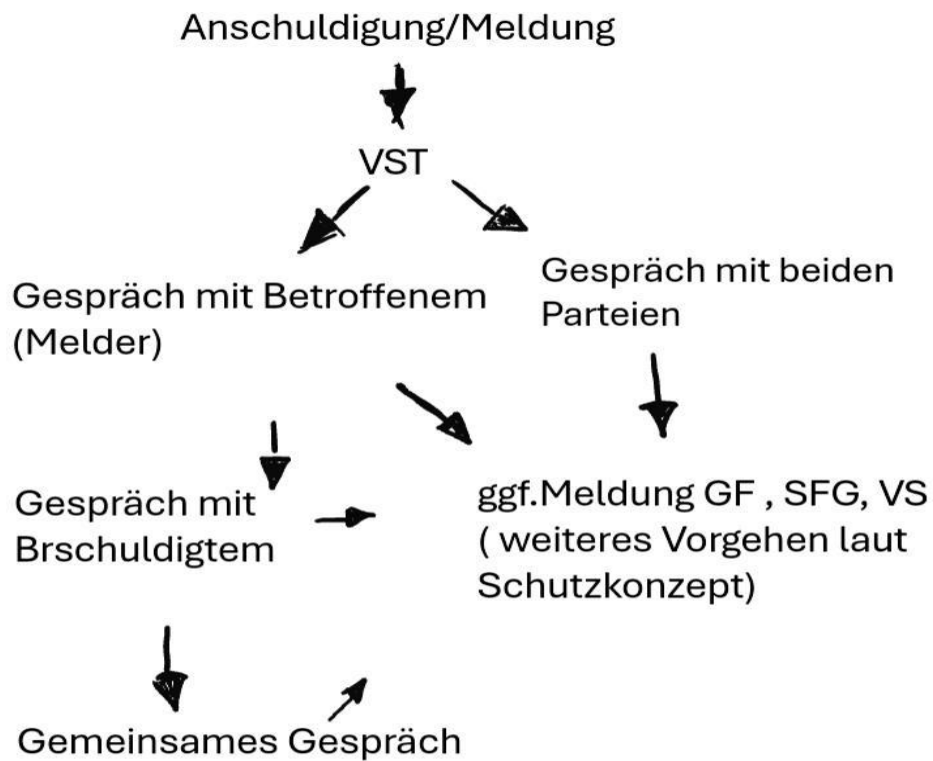
Maren Schenk

Magdalena Ehlen

Julia Mammen-Osmokrovic

12. Anlage 1

Meldungsdiagramm für die VST



Sollte die Anfrage / Meldung zuerst an eine übergeordnete Stelle gehen, sollte die VST auf jeden Fall informiert bzw. einbezogen werden. Evtl. kann das bestehende Problem dann an die VST verwiesen werden.

13. Anlage 2

Protokoll zu Gespräch in der Vertrauensstelle

Datum:

Teilnehmende:

Protokoll wird geschrieben von:

Gesprächsthema:

Vereinbarungen:

nächster Termin:

Unterschriften:

VST

VST

VST

Protokoll