

HANDBUCH III

Fassung 03.06.2007



ROTARY SCHÜLER-JAHRESAUSTAUSCH

Distrikte 1910 und 1920

Dieses Handbuch enthält
Vereinbarungen unserer Distrikte mit Rotary International
zur Erlangung der Jugenddienst-Zertifizierung
(verliehen am 12.04.2007)

Siehe auch **weitere Informationen** und
Anmeldeformulare
auf der Jugenddienst-Homepage

www.rotary.at/Jugenddienst

HANDBUCH III

FÜR DEN ROTARY SCHÜLER-JAHRESAUSTAUSCH

Vereinbarungen unserer Distrikte mit Rotary International

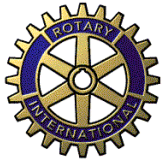
Seite

A Rotary Austauschjugend-Schutzbestimmungen

1) Einführung von JUGENDSCHUTZ BEAUFTRAGTEN (Protection Officers)	4
2) Erklärung	4
3) Richtlinien für die Minimierung von Risiken im Jugendaustausch-Programm.	4
3.1) Hinausgehende Schüler (Outbound students)	5
3.2) Hereinkommende Schüler (Inbound students)	5
3.3) Gasteltern	6
3.4) Training	6
3.5) Allgemeines	7

B Vorgehensweise und Berichterstattung bei Hinweisen auf Belästigung oder Missbrauch von Jugendlichen

1) Einleitung	8
2) Definitionen	8
3) Verhaltensweise	10
4) Weitere Folgemaßnahmen durch den Counselor und Distrikt- Jugenddienst	11
5) Betreuung des Schülers	12
6) Angemessenes Verhalten im Rotary Club	13
7) Sanktionen	13



ROTARY INTERNATIONAL

MULTI-DISTRIKT 1910-1920



JUGENDDIENST – YOUTH EXCHANGE PROGRAMME

03.06.07. dt

A ROTARY AUSTAUSCHJUGEND- SCHUTZBESTIMMUNGEN

JAHRES + KURZZEIT - PROGRAMME

Es ist der Entschluss der Distrikte D 1910-1920, bestmögliche Sicherheit für alle Teilnehmer an Rotary Jugend Programmen zu schaffen und zu erhalten. Es ist die Verpflichtung aller Rotarier, deren Partnern und anderer freiwilliger Mithelfer, nach besten Kräften für das Wohlbefinden zu sorgen und jeden physischen, sexuellen und emotionalen Missbrauch an Kindern und Jugendlichen mit denen sie in Kontakt kommen zu verhindern.

D 1910 besteht aus Sub-Distrikten: Ost-Österreich, Bosnien-Herzegowina, Kroatien, Ungarn und Slowenien.

D 1920 umfasst den Westen Österreichs

Der MD 1910-1920-Rotary Jugenddienst ist **ein Verein** seit dem 11. Januar 2007.

Er hat eine **Haftpflichtversicherung** sowie eine **Rechtsschutzversicherung** abgeschlossen.

1) Einführung von JUGENDSCHUTZ BEAUFTRAGTEN **(Protection Officers)**

Jeder Rotary Distrikt, Sub-Distrikt und Club ernennt einen **Jugendschutz-Beauftragten (JB)**.

Diese berichten ihrem unmittelbaren Superior in der Jugenddienst-Hierarchie, d.h. der **Distrikt-JB** (=JD Chairman) an den DG, der **Sub-Distrikt-JB** dem zuständigen Assistant Governor, der **Club-JB** an den Distrikt-JB bzw. den Sub-Distrikt-JB.

Sie sind verantwortlich für die Einführung und Erhaltung von **Risiko-Management**-Strukturen, Schutz-, Gesundheits- und Sicherheitsvorkehrungen. Sie stellen sicher, dass, falls erforderlich, Rotarier angemessenes **Training** für die Umsetzung derselben erhalten. Der JB kann Fachkräfte zu seiner Hilfe ernennen.

Der Distrikt oder Sub-Distrikt Jugenddienst Chair kann als **Distrikt oder Sub-Distrikt JB** fungieren.

Der Club JDL kann JB sein, nicht aber der Club Counselor. Der **Distrikt-JB** ist dafür verantwortlich, die Zustimmungserklärungen der Clubs für die Teilnahme am Jugendaustausch einzuholen.

2) ERKLÄRUNG

Alle, im Jugendaustausch involvierten Personen müssen eine **Erklärung unterschreiben** (s. eigener Ausdruck) und bekräftigen:

- a) Ich habe die Rotary Jugend-Schutzbestimmungen der Distrikte D 1910- 1920 gelesen
- b) Ich bin mir meiner Verantwortung bewusst
- c) Ich akzeptiere die Regeln und Richtlinien von Rotary International und des Jugenddienstes von D 1910 - 1920 und werde sie befolgen.

Diese Erklärung wird vom Club-JB unterschrieben, der damit die Teilnahme am Austauschprogramm ermöglicht.

Eine Kopie dieser unterfertigten Erklärung wird archiviert (**Club-, Distr.- oder Sub-Distr.-JB**)

3) RICHTLINIEN für die MINIMIERUNG VON RISKEN im Jugendaustausch-Programm.

Um die Risiken für Austauschschüler zu minimieren und um Rotarier und andere Mithelfer am Programm zu schützen, wurden folgende Punkte erarbeitet. Sie sollen Leitlinien sein und Schulung unterstützen.

Personen, die eines Verbrechens angeklagt oder überführt wurden, insbesondere wegen der Belästigung oder des Missbrauches von Jugendlichen, dürfen sich nicht um eine Teilnahme an diesem Jugendaustauschprogramm bewerben oder daran teilnehmen.

3.1) HINAUSGEHENDE SCHÜLER (OUTBOUNDS):

1. Alle **Austauschschüler** werden **interviewt**
2. Alle **Eltern** und/oder gesetzliche Vertreter werden interviewt
3. **Schulreferenzen**, ihre akademischen Fähigkeiten und sonstige Eignung für einen Austausch betreffend werden eingeholt.
4. Der Schüler wird in einer Trainingsveranstaltung auf den Austausch vorbereitet (**Orientation**)
5. Den Schülern wird erklärt, dass jede Art von Missbrauch oder verbaler Belästigung (physisch, emotional oder sexuell) nicht akzeptabel ist und wenn sie Bedenken haben, sollen sie sich **an ihren Counselor wenden**.
6. Die Schüler werden auf **ihre Verantwortung** Rotary und dem Programm gegenüber aufmerksam gemacht.
7. Die Schüler brauchen eine **Versicherungs-Polizze**, die den Erfordernissen von Rotary International entspricht (wie die „Uniqa“ Versicherung für Rot. Austauschschüler oder eine entsprechende, die vom Gast-Distrikt verlangt wird).

3.2) HEREINKOMMENDE SCHÜLER (INBOUNDS):

1. Alle Schüler erhalten Information über ihre **erste Gastfamilie** spätestens ein Monat vor dem Beginn des Austausches. Sie sollen auch wissen, ob sie ein **Zimmer für sich allein** haben oder mit wem sie es teilen müssen.
2. Klare **Versicherungserfordernisse** werden dem Schüler rechtzeitig bekannt gegeben.
3. Möglichst bald nach der Ankunft werden die Schüler über wichtige Aspekte des Austausches, einschließlich ihre persönliche Sicherheit, informiert (**Orientation**). Sie werden auf **Unterschiede zu ihrer eigenen Kultur** hingewiesen.
4. Jedem Schüler wird ein **Counselor** zugeteilt; möglichst eine Frau einem Mädchen und ein Mann einem Burschen.
5. Counselors sollen in ihre Aufgabe **ingeschult** werden. Sie werden das **Wohl des Schülers** über das gesamte Austauschjahr bei allen Gastfamilien absichern.
6. Der Schüler erhalten **Kontaktinformation** (eMail-Adresse und Telefonnummer) über ihren Counselor und die erste Gastfamilie schriftlich vor ihrer Ankunft.

3.3) GASTELTERN:

1. Jede Familie, die erstmalig einen Gastschüler aufnimmt, wird von zwei Rotariern **interviewt**.
2. Jede Gastfamilie wird in ihre Aufgaben und Verantwortungen eingeführt. Dieses **Training** kann auch über **schriftliche Unterlagen** erfolgen.
3. Die **Unterbringungsmöglichkeiten** werden überprüft, wichtige Information wird an den Schüler weitergegeben noch bevor er von zu Hause oder seiner letzten Gastfamilie abreist.
4. Falls der Schüler kein **eigenes Zimmer** für sich selbst hat, soll ein Platz verfügbar sein, wo er ungestört lernen und persönliche Korrespondenz erledigen kann.
5. Es soll darauf geachtet werden, dass der Schüler einen **direkten Zugang zu einem Bad** hat und nicht durch Schlafzimmer von Erwachsenen gehen muss.
6. Eine **Ersatzfamilie** soll vorgesehen sein damit der Schüler, falls dringend erforderlich, sofort dahin übersiedeln kann. Diese Ersatzfamilie kann auch die Familie des Counselors oder des Jugenddienstleiters sein.

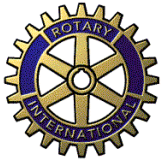
3.4) TRAINING

1. **Das Training** der Schüler erfolgt im Multidistrikt (in Österreich) sowie in den einzelnen weiteren Sub-Distrikten.
2. Die hinausgehenden Schüler (**Outbounds**) werden ein bis zwei Male vor ihrer Abreise geschult, die **Inbounds** werden kurz nach ihrer Ankunft geschult (in Ö. während des Sprachkurses).
3. Die Schulung von **Counselors** und **Gastfamilien** erfolgt teils auf **Distriktsebene** (anlässlich der Outbound-Orientations) teils auf **Clubebene** und wird von den Sicherheits-Beauftragten organisiert.
4. Die **Schulungsunterlagen** sind in der jeweiligen Landessprache verfasst und basieren auf dem Rotary International Trainings Handbuch.
5. Die **Governors, Assistant Governors, die Jugenddienst - Distrikt und -Sub District Chairmen und die Sicherheits-Beauftragten** informieren/schulen sich durch das Studium des Trainings Handbuches von RI.
6. **Aufzeichnungen** über die Schulungen werden von den Distrikt- und Sub-Distrikt-Chairmen für ihren Verantwortungsbereich gesammelt.

3.5) ALLGEMEINES:

1. **Alle Personen die regelmäßig im Austauschprogramm mitarbeiten** und **alle erwachsenen Mitglieder einer Gastfamilie** werden evaluiert und gebeten, die vorbereitete Erklärung zu unterschreiben, in der sie zustimmen, die Sicherheitsbestimmungen von Rotary International und der Distrikte 1910-1920 zu befolgen.
Es ist die Aufgabe des Sicherheits-Beauftragten des Clubs diese Evaluierung durchzuführen. Er kann Fachleute zu seiner Unterstützung beiziehen.
2. Jedes Risiko im Zusammenhang mit Aktivitäten, die gefährlich sein können werden bewertet und die Schüler über notwendige **Zusatzversicherungen** informiert.
3. Versicherungen sind auch zum Schutz der Rotarier und anderer sowie der Austauschschüler abgeschlossen.
4. Wenn eine **professionelle Organisation** für eine Aktivität engagiert wird, müssen die Veranstalter mit der Qualifikation dieser Organisation und der beteiligten Personen zufrieden sein.
5. Es sind Pläne vorhanden, wie mit **Notfällen** vorzugehen ist. Diese können die Folgen von Naturkatastrophen, Terrorismus etc. sein und zum Tod oder ernster Verletzung der Schüler führen.
6. Es ist ganz wichtig jederzeit zu wissen, **wo sich der Schüler aufhält** und wie er kontaktiert werden kann. Vom Schüler muss **ausreichende Kooperation** verlangt werden.
7. Alle im Programm mitwirkende Personen – Schüler, Counselor, Gasteltern – werden auf die **vorhandenen Vorschriften** hingewiesen.
8. Es gibt in der Folge Verhaltensvorschriften für Fälle von Belästigung und Missbrauch.

E. Zeller, MD 1910-1920, 03.06.07.



ROTARY INTERNATIONAL

MULTI-DISTRIKT 1910-1920



JUGENDDIENST – YOUTH EXCHANGE PROGRAMME

03.06.07. E. Zeller

B VORGEHENSWEISE und BERICHTERSTATTUNG bei Hinweisen auf Belästigung oder Missbrauch von Jugendlichen

1) Einleitung

Diese Richtlinien wurden für die Jugend Schutz Bestimmungen der Distrikte 1910-1920 erstellt.

In den Sub-Distrikten des D 1910 sind alle Aufgaben des „Distrikt-Jugenddienst-Chairman“ vom eigenen “Youth Service Chairman” (in Bosnia-Herzegovina, Croatia, Hungary and Slovenia) auszuführen. Der JD-Chairman des Multi-Distriktes soll über alle wichtigen Ereignisse informiert werden.

Die Aufgabe der Dokumentation und Archivierung von wichtigen Informationen des Jugenddienstes wird von den Sub-Distrikt-Chairmen übernommen.

2) Definitionen

“ **Missbrauch** ” bedeutet physischen, emotionalen und sexuellen Missbrauch.

- a) “**Physischer Missbrauch**” bedeutet absichtliche körperliche Gewaltanwendung die zu Verletzung führt, als Einzelfall oder wiederholt.
- b) “**Emotionaler Missbrauch**” bedeutet laufend Alkohol- oder Drogenmissbrauch ausgesetzt zu sein, verbale Attacken auf das Selbstwertgefühl, wiederholte Zurückweisung oder Erniedrigung. Es kann auch Ausnutzung im Haushalt sein, Mangel an Kontakt oder ein Klima von Angst und/oder Furcht.
- c) “**Sexueller Missbrauch**” bedeutet unangebrachtes und unerwünschtes ausgesetzt sein einem Kontakt, einer Aktivität oder einem Verhalten sexueller Art. Es schließt jede sexuelle Berührung, Verkehr oder Ausbeutung ein.

“Belästigung” bedeutet jeden persönlichen, unerwünschten Kontakt mit einer anderen Person, der – wie zu erwarten – verletzend und/oder beleidigend ist. Sie schließt ein jede unerwünschte Handlung, Kommentare oder ein Verhalten, das heruntermacht, erniedrigt, demütigt oder einschüchtert.

Belästigung schließt u.a. ein:

- a) Ein Benehmen, das die Würde des Opfers angreift, wie des Opfers Hautfarbe, Rasse, nationaler oder ethnischer Abstammung, Alter, Geschlecht, physische Eigenheiten, sexuelle Orientierung oder physische oder geistige Behinderung.
- b) Unerwünschte und erniedrigende Bemerkungen, Witze und Anspielungen auf Rasse, Religion, Alter, nationaler Abstammung, Familienstand, Farbe oder Behinderung.
- c) Verwendung, Herzeigen oder Verteilung von rassistischer, pornografischer, herabsetzender oder anderer beleidigender Literatur.
- d) “Practical jokes” über Rasse, Geschlecht oder andere ausgrenzende Merkmale.
- e) Verbale Drohungen unangebrachte oder beleidigende Gestik.

“Sexuelle Belästigung” bedeutet jedes unerwünschte Verhalten sexueller Natur, das auf andere beleidigend oder einschüchternd wirkt.

Sexuelle Belästigung schließt u.a. ein:

- a) Unerbetene und unerwünschte Berührung
- b) Unerbetene und unerwünschte Küsse oder Umarmungen
- c) Derbe oder sexistische Witze oder Kommentare
- d) Sexuelle Belästigung, Beleidigung oder Verspottung.
- e) Sexuell anzügliche oder obszöne Kommentare oder Gesten.
- f) Lüsterne Grinsen, Pfeifen oder Anstarren einer Person oder von Teilen seines Körpers.
- g) Versprechungen oder Drohungen für sexuelle Gefälligkeiten aussprechen.
- h) Sex oder sexuelle Gefälligkeiten verlangen
- i) Wiederholte Einladungen auszugehen nach vorhergegangenen Absagen.
- j) Unerwünschtes sexuelles Flirten, Heranmachen und Anträge.
- k) Andauernde oder unerwünschte Fragen, Anspielungen oder Kommentare über das private oder sexuelle Leben.
- l) Beleidigende Anrufe.
- m) Sexuelle Misshandlung.

“Beschwerdeführer” bedeutet die unter unserem Schutz stehende Person die eine Anschuldigung wegen Missbrauch und/oder Belästigung entweder direkt oder durch eine andere Person.

“*Beschuldigter*” ist die Person, gegen die sich die Beschwerde wegen Missbrauch und/oder Belästigung richtet.

3) Verhaltensweise

- der Person, der ein Austauschschüler eine Beschwerde über Missbrauch oder Belästigung anvertraut, und in der Folge
- der Rotary Club- und Distriktsvertreter

Jeder Erwachsene ist verpflichtet, Vorwürfe durch einen Austauschschüler über Missbrauch oder Belästigung sorgfältig und schnell zu behandeln.

Es ist nicht die Aufgabe des Erwachsenen, dem die Anschuldigung mitgeteilt wird, zu entscheiden, ob es sich um Missbrauch oder Belästigung handelt.

Bericht des Schülers

- Hören Sie ruhig und aufmerksam zu.** Bedenken Sie, dass es großen Mutes bedurfte, Ihnen diesen Vorfall mitzuteilen. Hören Sie zu und ermutigen Sie den Schüler zu sprechen; drücken Sie weder Erschrecken noch Ekel oder Zweifel aus.
- Sichern Sie Vertraulichkeit aber keine Geheimhaltung zu.** Erklären Sie, dass der Vorfall anderen Personen mitgeteilt werden muss, um weitere Vergehen zu verhindern.
- Erfragen Sie Tatsachen, aber führen kein Verhör durch.** Erfragen Sie, was passiert ist und durch wen. Versichern Sie dem Schüler, dass er das Richtige tut, wenn er die Ereignisse schildert. Vermeiden Sie „Warum“ Fragen.
- Vermeiden Sie eine Beurteilung und beruhigen den Schüler.** Seien Sie konstruktiv kritisch zu dem, was passiert ist oder über mögliche Beteiligte. Insbesondere tadeln oder kritisieren Sie den Schüler nicht. Versichern Sie dem Schüler, dass es nicht sein Fehler war und dass er Mut und Reife gezeigt hat, zu Ihnen zu kommen
- Bericht.** Fertigen Sie schnellstmöglich einen schriftlichen Bericht über den Inhalt des Gespräches; einschließlich Zeitpunkt des Gespräches und geben sie diesen weiter an Vertreter des Gastgeber-Rotary Clubs (Counselor, Jugenddienstleiter, Präsident). Geben Sie ausschließlich die Mitteilungen des Schülers wieder.

Schutz des Schülers

Stellen Sie Sicherheit und Wohlergehen des Schülers sicher. Entfernen Sie den Schüler sofort aus der Umgebung des Beschuldigten. Versichern Sie dem Schüler, dass dieses zu seiner Sicherheit und nicht als Strafe passiert. Falls kein Sicherheitsrisiko besteht kann auf die Wünsche des Schülers eingegangen werden.

Vermeiden Sie Klatsch und Schuldvorwürfe

Sprechen Sie ausschließlich mit den Personen, die den Vorwurf aufklären müssen. Tragen Sie Sorge, dass sowohl die Rechte des Opfers (Anschuldigenden) wie des Beschuldigten während der Untersuchung gewahrt werden. Stellen Sie unbedingt sicher, dass die Unbescholtenheit des/der Beschuldigten bis zu einem richterlichen Schuldspruch gewahrt bleibt.

Meldung an den Distrikt bzw. Sub-Distrikt Chairman

Der Vorfalbericht des Berichtserstellers ist unmittelbar an die Clubverantwortlichen (Counselor, JDL, Präsident) zu richten und (nicht später als drei Tage danach) vom Club an den Jugenddienst-Chairman zu erstatten. Dieser wird den Distrikt Governor einbinden. Nachdem geklärt ist, dass die Vorwürfe mit Wahrscheinlichkeit korrekt sind, ist unverzüglich das Jugendamt bzw. die Polizei zu informieren.

Rotary Club und Distrikt sollen mit den Strafverfolgungsbehörden zusammenarbeiten.

Beschuldigen Sie nicht den Beschuldigten

Nehmen Sie keinen Kontakt mit dem Beschuldigten auf.

In Fällen nicht krimineller Belästigung sind der Governor und der Distrikt-Jugenddienst verantwortlich für die Aufklärung. Sie treten mit dem Beschuldigten in Kontakt, nachdem der Schüler in eine andere Umgebung gebracht wurde.

Folgemaßnahmen

Nach Bekanntwerden der Beschuldigung verfolgen der Club und der Distrikt-Jugenddienst die Vorwürfe weiter, um den Fall aufzuklären. Insbesondere müssen unabhängige und sorgfältige Untersuchungen bei Vorwürfen von sexuellem Missbrauch oder Belästigung durchgeführt werden. Jeder Erwachsene, gegen den Vorwürfe erhoben werden, darf keinen Kontakt mit Austauschschülern haben, bis die Angelegenheit geklärt ist.

4) Weitere Folgemaßnahmen durch den Counselor und den Distrikt-Jugenddienst

Der Distrikt Chairman, der den Bericht über eine Beschuldigung bekommt hat die leitende Verantwortung auf diese Beschuldigung zu reagieren und folgende Richtlinien verfolgen:

Der Distrikt Governor soll über geplanten Schritte bei der Bearbeitung des Vorfalles voll informiert werden. Der DG mag auch in einigen Schritten enger involviert sein.

Der Distrikt Chairman soll den Counselor des beschuldigenden Schülers über alle Schritte voll informiert halten.

Wenn nicht anders erforderlich müssen diese Schritte unmittelbar nach Erhalt eines Berichtes (schriftlich oder mündlich) einer angeblichen Belästigung oder Misshandlung gesetzt werden, spätestens aber drei Tage danach.

Der Counselor und der Distrikt-Jugenddienst sind für die Durchführung der folgenden Schritte verantwortlich:

- a. Es ist sicherzustellen, dass der Schüler aus dem Umfeld des Beschuldigten entfernt wird und kein Kontakt hergestellt werden kann.
- b. Die Mitteilung an Jugendamt/Strafverfolgungsbehörden muss umgehend durch den Distrikt Chairman und der Distrikt Governor erfolgen. Die Verantwortung für eine Strafverfolgung liegt bei den Behörden. Alle involvierten Rotarier sollen mit ihnen zusammenarbeiten.
Der Distrikt-Chair soll mit der Polizei vereinbaren über den Fortschritt der Untersuchungen informiert zu werden.
- c. Sofern von der Polizei der Fall nicht weiter verfolgt wird, muss vom Distrikt-Chair eine unabhängige Untersuchung durchgeführt werden.
- d. In Abhängigkeit von der Art der Beschuldigung, der Schwere und des Umfeldes des Geschehens können folgende Möglichkeiten mit dem belästigten Schüler erwogen werden. Es ist wichtig, einem Jugendlichen sein Recht auf Anwesenheit eines Erwachsenen oder die Vertretung durch ihn zu gewähren.
 - Eine informelle Lösung der Beschwerde zu suchen
 - Eine formelle Untersuchung einleiten
 - Ein Versuch mit Counseling, Mediation oder ähnlichem
 - Andere Möglichkeiten suchen
- e. Es ist sicherzustellen, dass der Schüler Hilfe und Unterstützung erhält. Ihm ist auch eine von Rotary unabhängige Hilfe anzubieten. (Die Jugendämter können bei der Vermittlung professioneller Hilfe unterstützen.)
- f. Mit den Eltern ist im Einvernehmen mit dem Schüler Kontakt aufzunehmen. Mit dem Schüler muss sein weiteres Verbleiben im Gastland oder die Heimreise besprochen werden.
- g. Während der Untersuchungen darf der Beschuldigte keinen Kontakt mit dem Schüler oder anderen Jugendlichen des Programms haben oder an Rotary-Veranstaltungen teilnehmen.

- h. Rotary International muss vom Governor oder dem Distrikt-Chair innerhalb 72 Stunden nach Meldungseingang bei einem Distrikt-Beauftragten informiert werden und weitere Berichte über den Verlauf der Ermittlungen bekommen
- i. Die Untersuchung soll so schnell wie möglich abgeschlossen werden; ein Abschlussbericht an den Beschuldigten, den Beschwerde führenden Schüler und den Distrikt Governor ergehen.

5) Betreuung des Schülers

Die Unterstützung des Schülers durch ein Team von Fachleuten wird nach Vorbringen einer Beschuldigung erforderlich sein.

Der Schüler ist meist verlegen, fühlt sich verwirrt, zieht sich zurück und scheint Mitglieder der Gastfamilie oder des Gastclubs zu meiden. Nach dem Vorwurf über einen Missbrauch oder eine Belästigung mag der Schüler den Austausch fortsetzen wollen oder nicht. Manchmal ist es erforderlich, den Gastclub zu wechseln.

Es kann für die Mitglieder des Gastclubs oder der Gastfamilie schwierig sein, die Gefühle des Schülers zu verstehen. Trotzdem ist es gerade zu dieser Zeit für den Schüler sehr wichtig zu erfahren, dass er auch von dort weiterhin jede Unterstützung bekommt.

6) Angemessenes Verhalten im Rotary Club

Während der Behandlung der Vorwürfe von Belästigung oder Misshandlung hat die Sicherheit des Schülers oberste Priorität. Club-Mitglieder sollten nicht spekulieren, kommentieren, eigene Meinungen äußern oder die Nachforschungen behindern. Weder das Opfer noch der Beschuldigte dürfen durch Kommentare oder (anzügliche) Bemerkungen diskriminiert werden. Solches Verhalten entspricht nicht den Idealen Rotarys und könnte Regressforderungen nach sich ziehen.

7) Sanktionen

Wenn sich die Anschuldigungen gegen den Beklagten als wahr herausstellen, dann wird zusätzlich und unabhängig von rechtlichen Konsequenzen

- a. ein **Rotarier**, der einen schutzbedürftigen Jugendlichen missbraucht oder belästigt hat, einem Disziplinarverfahren unterworfen und bis zu lebenslang von Rotary International ausgeschlossen.
- b. die Teilnahme an Distrikt Programmen, Aktivitäten und Veranstaltungen durch einen **Nicht-Rotarier**, der einen schutzbedürftigen Jugendlichen missbraucht oder belästigt hat wird nach Maßgabe eingeschränkt oder verboten, eine Aufnahme in einem Rotary Club des Distriktes verhindert.