

präventi  n
im bistum essen

Institutionelles Schutzkonzept



Ein Leitfaden für Pfarreien



Institutionelles Schutzkonzept (ISK) für Pfarreien

Vorwort	4
Empfehlungen für die Erarbeitung	5-15
Inhalte	5
Begründung	6
Arbeitskreis (AK)	7
Risikoanalyse	8
§ 6 PräV O – Verhaltenskodex	9-10
§ 4 PräV O – Persönliche Eignung	11
§ 5 PräV O – Erweitertes Führungszeugnis (EFZ) und Selbstauskunftserklärung	12
§ 7 PräV O – Beschwerdewege	13
§ 8 PräV O – Qualitätsmanagement	14
§ 9 PräV O – Aus- und Fortbildung	14
§ 10 PräV O – Maßnahmen zur Stärkung	15
Materialien	16-22
To-do-Liste	16-17
Fragebogen zur Risikoanalyse	18-19
Verhaltenskodex Bistum Aachen	20-21
Verpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex	22
Verschiedene Vordrucke	23-34
Teilnehmerliste	23
Dokumentation von Befragungen	24
Protokoll	25
Erhebungsbogen: Wer soll/muss geschult werden?	26-27
EFZ: Bestätigung für die Vorlage bei der Meldebehörde	28
EFZ: Dokumentation	29
Dokumentation von Missbrauchsmeldungen	30-34
Gesprächsprotokoll mit dem/der Betroffenen	35-36
Gesprächsprotokoll mit dem/der Beschuldigten	37
Impressum	38



Wenn Sie diesen Leitfaden zur Hand nehmen,

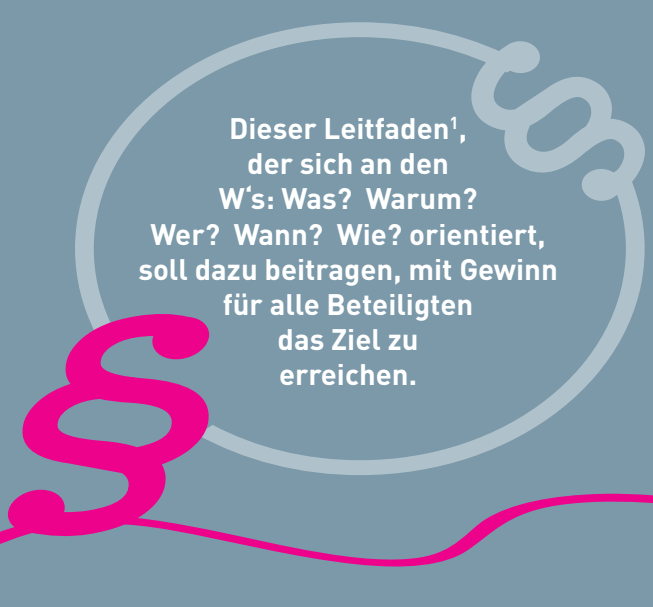
sind in Ihrer Pfarrei höchstwahrscheinlich schon zahlreiche **Schulungen** für haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeitende durchgeführt worden, die mehr oder weniger stark mit Kindern, Jugendlichen oder erwachsenen Schutzbefohlenen in Kontakt kommen. Für den Aus- und Fortbildungsbereich haben sich möglicherweise haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeitende zu **Schulungsreferenten** qualifizieren lassen.

Vielleicht haben die „verordneten“ Veranstaltungen in den Formaten „Basis, Basis +, Intensiv und Information“ bei den vielen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Teilnehmenden dazu geführt, dass vor Ort das Thema „sexualisierte Gewalt“ und „sexueller Missbrauch“ zur Sprache gekommen ist, sodass sich anfänglicher Widerstand verwandelt hat und ein erweitertes Bewusstsein für Gefährdungen mit erhöhter Sensibilisierung und Aufmerksamkeit gebildet hat – sowohl auf der individuellen als auch auf der Gemeinschaftsebene. Somit wäre eine geforderte Präventionsmaßnahme, nämlich Schulung bzw. Information der aktuell Mitarbeitenden anhand der Curricula des Bistums Essen, bereits erfüllt (**vgl. § 9 Aus- und Fortbildung**).

Sicherlich haben Sie mittlerweile auch eine **Präventionsfachkraft (§ 12)** ernannt, die Sie in Ihrer Verantwortung für das Erstellen und Etablieren eines ISK mit Rat und Tat unterstützt.

Möglicherweise gibt es auch schon eine **Arbeitsgruppe ISK** oder eine, die an einem ersten Entwurf für einen **Verhaltenskodex** arbeitet oder in ausgewählten Gremien und Gruppen beschäftigen sich Menschen mit der **Risikoanalyse**?

Vielleicht stehen Sie aber auch erst ganz am Anfang dieses Prozesses und sehen mit Riesenschritten den **30. Juni 2016** auf sich zukommen, den Tag, an dem spätestens die Präventionsordnung mit Rahmenordnung und Ausführungsbestimmungen in Ihrer Pfarrei mit ihren Gemeinden umgesetzt – und in geeigneter Weise in den Einrichtungen und Gremien des kirchlichen Rechtsträgers veröffentlicht und der Präventionsbeauftragten der Diözese zugeleitet – sein soll?



Dieser Leitfaden¹,
der sich an den
W's: Was? Warum?
Wer? Wann? Wie? orientiert,
soll dazu beitragen, mit Gewinn
für alle Beteiligten
das Ziel zu
erreichen.

¹ In diesem Leitfaden wird bewusst auf eine eigene theoretische Grundlegung verzichtet. Stattdessen wird verwiesen auf: Arbeitshilfe Institutionelles Schutzkonzept für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, hrsg. v. Katholische Landesarbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz NW e.V., Münster 2015; Institutionelle Schutzkonzepte, Aspekte zur Entwicklung, hrsg. v. Erzbistum Paderborn, Paderborn, 2015.

Die Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist mittlerweile ein integrierter Bestandteil der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie erwachsenen Schutzbefohlenen.

Damit eine Kultur des achtsamen Miteinanders ermöglicht wird und gepflegt werden kann, sind transparente, nachvollziehbare, kontrollierbare und evaluierbare Strukturen und Prozesse zur Prävention notwendig.

Das ISK beschreibt systematisch die Bemühungen des Trägers, die verschiedenen Maßnahmen zur Prävention von sexualisierter Gewalt in Beziehung zueinander zu bringen und diese zu einem verbindlichen Gesamtkonzept zusammenzufügen und festzuschreiben, nach dem Motto: „Das ist Standard in unserer Pfarrei, in den Gemeinden, in den Einrichtungen ...“

Die Grundlage dafür bildet eine Bestandsaufnahme der Strukturen, Orte, Regeln, der Organisationskultur und der Haltung der haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden (Risikoanalyse).

Die **Inhalte** der §§ 4-10 der Präventionsordnung sind in das zu erstellende ISK (§ 3 Prävo) aufzunehmen:

- Persönliche Eignung (§ 4)
- Erweitertes Polizeiliches Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung (§ 5)
- Verhaltenskodex (§ 6)
- Beschwerdewege (§ 7)
- Qualitätsmanagement (§ 8)
- Aus- und Fortbildung (§ 9)
- Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (§ 10)

WAS WARUM WER WANN WIE WAS

Es ist das umfassende Ziel dieses Prozesses, sichere Orte zu schaffen, Haltungs- und Verhaltensstandards für alle Mitarbeitenden in der Kinder-, Jugend- und Betreuungsarbeit im Hinblick auf Grenzen, Nähe und Distanz und Sexualität sowie „Notfallpläne“ zu entwickeln.

Das Institutionelle Schutzkonzept

- ermöglicht eine reflektierte Auseinandersetzung mit institutionellen Begebenheiten, Strukturen und Umgangsweisen
- gibt Orientierung und Sicherheit und fordert dazu auf, Verantwortung für die Sicherheit der Kinder, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen zu übernehmen
- dient dem Etablieren eines wertschätzenden und grenzenachtenden Umgangs im Arbeitsalltag und den zahlreichen Begegnungsmöglichkeiten in den Einrichtungen
- signalisiert nach außen und innen, dass mit dem Thema auf breiter Basis verantwortungsvoll und professionell umgegangen wird, schafft also Vertrauen
- ist ein erkennbarer Qualitätsentwicklungsprozess mit dem Ziel, eine Kultur des Respekts, der Achtsamkeit und Grenzachtung einzuführen, nachhaltig zu fördern und administrativ zu implementieren

WAS **WARUM** WER WANN WIE WAS

Jeder kirchliche Rechtsträger hat die Aufgabe, für seinen Zuständigkeitsbereich ein ISK zu entwickeln und umzusetzen. Um diese Aufgabe zu bewältigen, benennt er mindestens eine Präventionsfachkraft (PFK), die durch das Bistum dafür qualifiziert wird und den Entwicklungsprozess somit beraten und unterstützen kann. Darüber hinaus werden mehrere Personen beteiligt: Haupt-, neben- und ehrenamtliche Verantwortliche der unterschiedlichen Gremien, Dienste oder Gruppen vor Ort.

Bei der Entwicklung des Schutzkonzeptes – z.B. Risikoanalyse oder Verhaltenskodex – sollten vor allem auch Jungen, Mädchen, Jugendliche und auch deren Eltern mit ihren Erfahrungen, Vorstellungen und Einschätzungen einbezogen werden, denn „Schutzkonzepte sind letztlich nur dann wirklich alltagstauglich, wenn sie mit denen besprochen werden, an die sie sich richten“²

Ein **Arbeitskreis ISK** in der Pfarrei könnte z.B. bestehen aus:

- dem Pfarrer
- Präventionsfachkraft, ggf. Präventionsfachkräften
- 1 Mitarbeiter/in des Pastoralteams mit dem Schwerpunkt Kinder- und Jugendpastoral
- 1 Messdienerleiter/in
- 1 Mitglied aus einer Jugendgruppe
- 1 Mitglied aus der KÖB oder 1 Katechet/in
- 1 Mitglied des Pfarrgemeinderates
- 1 Verwaltungsleiter/in
- ggf. 1 Mitarbeitervertreter/in oder 1 Kirchenvorstandsmitglied

Im Anhang ist
ein Vorschlag für eine
To-do-Liste

Der Arbeitskreis

- legt einen „Fahrplan“ mit einer „To-do-Liste“ und den zeitlichen Rahmen fest
- vereinbart mehrere Treffen, bei denen die Ergebnisse der notwendigen Aufgaben wie z.B. **Risikoanalyse** oder **Verhaltenskodex mit festgelegten Standards** zusammen getragen und weiterentwickelt werden
- bestimmt, welche ihrer Mitglieder welche Aufgaben übernehmen, um relevante Antworten zu erhalten, die den Schutz von Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Hilfebedürftigen vor Ort betreffen, z.B. Fragebögen, Diskussion über Entwurf eines Verhaltenskodex
- die Präventionsfachkraft kann und sollte durch ausgewählte Vorschläge für die einzelnen Aufgaben dazu beitragen, dass das Projekt ISK-Entwicklung den abgesteckten Rahmen nicht sprengt
- endet, wenn der Auftrag erfüllt worden ist

WAS WARUM **WER** WANN WIE WAS

² s. Abschlussbericht Runder Tisch Sexueller Kindesmissbrauch in Abhängigkeits- und Machtverhältnissen in privaten und öffentlichen Einrichtungen und im familiären Bereich, hrsg. v. BMJ, BMFSFJ, BMBF, Berlin 2011, S. 22.

Die **Risikoanalyse** steht am Anfang der Konzepterstellung. Sie liefert im Vorfeld hilfreiche Informationen darüber, welche Bedingungen, Alltagsabläufe oder Verfahrenswege vor Ort vorhanden sind z.B.: Sind unsere Orte hinreichend sicher? Wie sind die Umgangsformen miteinander und in den Gruppen? Welchen Stellenwert hat Prävention bei Neueinstellungen?

Sie ist außerdem ein wichtiges Instrument, um sich Gefährdungspotentiale und Gelegenheitsstrukturen, also Schwachstellen, in den eigenen Einrichtungen bewusst zu machen.³ Dieser Bewusstmachungsprozess ist nötig, weil man nur das sieht, was man denkt: Deshalb muss man auch denken können: „Bei uns gibt es das!“ Also: bewusst die Perspektive wechseln und auch einmal mit den Augen eines potentiellen Täters die Einrichtungen inspizieren! Es geht hierbei nicht um einen Generalverdacht, sondern um eine Hilfe zum Schutz von Mitarbeitenden und Teilnehmenden.

Falls es in der Pfarrei, in den Gemeinden mit ihren Einrichtungen bereits Konzepte, Öffentlichkeitsmaterialien, Organigramme gibt, sollten diese mit einbezogen und ausgewertet werden.

Der AK überlegt und entscheidet, in welchen Gremien oder Gruppen die Risikoanalyse in Form eines Fragebogens durchgeführt wird. Es ist darauf zu achten, dass neben den hauptamtlichen Mitarbeitenden auch ehrenamtliche Kräfte aller Altersgruppen einbezogen werden. Vielleicht übernehmen die Mitglieder des AK für diese Aktion auch die Verantwortung, indem sie in ihrer Gruppe eine Zeit für die Bearbeitung des Fragebogens vereinbaren und die Ergebnisse in einer AK-Sitzung zusammentragen.

Wenn diese Vorarbeit abgeschlossen ist und das Fazit in Form eines kurzen Berichtes vorliegt, sinnvollerweise erstellt durch die Präventionsfachkraft, kann mit der Arbeit an der Konzeption des ISK der Pfarrei begonnen werden.

Im Anhang gibt es einen Fragebogen zur Risikoanalyse, der als Diskussionsgrundlage bzw. als Kopiervorlage genutzt werden kann, und ein Schema zur Dokumentation dieses Arbeitsschrittes.

WAS WARUM WER WANN WIE

³ s. Abschlussbericht Runder Tisch Sexueller Kindesmissbrauch in Abhängigkeits- und Machtverhältnissen in privaten und öffentlichen Einrichtungen und im familiären Bereich, hrsg. v. BMJ, BMFSFJ, BMBF, Berlin 2011, S. 127.

§ 6 Verhaltenskodex

Der **Verhaltenskodex mit allgemeingültigen Verhaltensregeln für den Umgang mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen** ist sozusagen das Herzstück der kirchlichen Präventionsarbeit gegen sexualisierte Gewalt. Er wird nicht „von oben“ verordnet, sondern partizipativ erstellt, also mit Beteiligung zahlreicher Ziel- bzw. Akteursgruppen, dem kirchlichen Rechtsträger oder dessen Vertretung, der Präventionsfachkraft und repräsentativen Vertretern von Gruppen/Gremien.

Weil zu dokumentieren ist, wer am Erstellen des Verhaltenskodex – einschließlich der verbindlichen detaillierten Verhaltensregeln – mitgewirkt hat, ist das Anlegen und Führen von Teilnehmerlisten notwendig! Es ist auch zu überlegen, ob für bestimmte Situationen (z.B. Freizeiten mit Übernachtung) die dezidiert formulierten Verhaltensregeln gesondert zu unterschreiben sind.

s. Anhang

Dieser Verhaltenskodex ihrer Pfarrei/Gemeinde/Einrichtung ist von allen Mitarbeitenden, haupt- und ehrenamtlich Tätigen durch ihre Unterschrift anzuerkennen, sie ist verbindliche Voraussetzung für Anstellung, Weiterbeschäftigung bzw. Beauftragung zu ehrenamtlicher Tätigkeit und löst die noch geltende Selbstverpflichtungserklärung ab.

Aus dem Bistum Aachen liegt ein Verhaltenskodex vor, der alle geforderten Elemente enthält und somit eine wertvolle Arbeits- bzw. Diskussionsgrundlage bietet und einen Standard setzt, der in den NRW-(Erz-)Diözesen gefordert wird.

WAS WARUM WER WANN WIE

- Der AK ISK diskutiert den Verhaltenskodex aus dem Bistum Aachen und vielleicht noch einige andere Entwürfe (Fundgrube: Internet, Stichwort: Verhaltenskodex) und entwickelt daraus einen passgenauen für die eigene Pfarrei – Änderungen einarbeiten!
- Dieser neue Entwurf wird dann möglichst zeitnah von den Mitgliedern der AK in ihren jeweiligen Gruppen/Gremien vorgelegt, damit die Teilnehmenden sich damit auseinandersetzen, ihre Meinungen äußern und die Feedbacks wieder in den AK zurückfließen lassen.
- Der Entwurf wird im Rahmen von Pastoralteam-Treffen, Mitarbeitergesprächen, Dienstbesprechungen, Elternabenden oder Veranstaltungen zum Thema „sexualisierte Gewalt“ diskutiert; alle Rückmeldungen werden von der Präventionsfachkraft entgegengenommen.
- Der AK beschließt die endgültige Fassung, die an den kirchlichen Rechtsträger weitergeleitet wird, damit dieser Bestandteil des ISK gesondert in Kraft gesetzt wird. Dieses Dokument löst die bisherige Selbstverpflichtungserklärung ab. Alle Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen erkennen durch ihre Unterschrift den Verhaltenskodex an.
- Der Verhaltenskodex sowie die Sanktionen bei Nichteinhaltung sind vom Rechtsträger in geeigneter Weise zu veröffentlichen.
- Es ist auch zu überlegen, ob der Verhaltenskodex Ihrer Pfarrei durch entsprechend gestaltete Plakate in den Einrichtungen/Schaukästen... sichtbar gemacht wird, sozusagen als Visitenkarte und Verpflichtung der Mitarbeitenden, mit ihrer achtsamen und grenzachtenden Haltung für sichere Orte zu sorgen.

**Verhaltenskodex Bistum Aachen
befindet sich im Anhang!**

Das Erstellen von Risikoanalyse und Verhaltenskodex ist sicherlich zeitlich und personell am aufwändigsten, wenn die Suche nach Mitstreiter/innen, die Zusammenarbeit in neuen Arbeitskreisen bzw. eine möglichst große Beteiligung von Pfarrei-Angehörigen für das Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt ernst genommen wird. Es wird sich aber lohnen!

WAS WARUM WER WANN WIE

§§ 4, 5, 7-10 PräVO

Das ISK Ihrer Pfarrei beschreibt außerdem, wie und wodurch der kirchliche Rechtsträger seiner Verantwortung nachkommt, nicht nur fachlich -, sondern auch persönlich geeignete, unbescholtene Mitarbeitende einzustellen bzw. mit ihnen zusammen zu arbeiten, welche Verfahrens-, Beschwerde- und Meldewege die Pfarrei anbietet und wie das Thema Prävention sexualisierter Gewalt nachhaltig und nachprüfbar im Bewusstsein aller bleibt.

Die §§ 4, 5, 7-10 PräVO bilden die Grundlage für die Auseinandersetzung mit arbeits- und verfahrensrechtlichen Fragen, die der Träger zusammen mit einigen Mitgliedern des AK, z.B. der Verwaltungsleitung, einem Mitglied der MAV bzw. des Kirchenvorstands und der Präventionsfachkraft klärt.

Anhand nachfolgender Fragen werden die geforderten weiteren Bausteine des ISK Ihrer Pfarrei passgenau beschrieben. Sie dokumentieren damit Ihre Standards im Bereich Prävention für alle bisherigen und zukünftigen haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter.

§ 4 Persönliche Eignung

- Wie kann der kirchliche Rechtsträger seiner Verantwortung nachkommen, dass mit der Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen nur Personen betraut werden, die auch über die persönliche Eignung verfügen?
- Gibt es - in welchen Abständen? - Personalgespräche zum Thema Prävention?
- Wie und durch wen wird das Thema Prävention in Vorstellungs- und Erstgesprächen mit neuen Mitarbeitern, Praktikanten, Ehrenamtlichen angesprochen?
- Wer nimmt an Einstellungs- und Beauftragungsgesprächen teil?
- Woran erkennen Sie eine persönliche Eignung?

§ 5 Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung

- Wie werden die Ausführungsbestimmungen der PräV0 in der Pfarrei/in den Einrichtungen umgesetzt, dass zum Schutz von Minderjährigen alle 5 Jahre ein EFZ von allen, die in Kontakt mit Kindern und Jugendlichen sind, und von allen haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitenden außerdem einmalig eine Selbstauskunftserklärung vorzulegen sind?
- Welche Mitarbeitenden müssen ein EFZ vorlegen?
- Welche ehrenamtlichen oder freien Mitarbeitenden, Praktikanten müssen ein EFZ vorlegen? Wer trifft die Entscheidung?
- Gibt es standardisierte Vorlagen für die Beantragung/Aufforderung?
- Werden alle in Frage kommenden Mitarbeitenden über die Notwendigkeit von EFZ und Selbstauskunftserklärung informiert?
- Wie wird die Dokumentation geregelt/gewährleistet? Gibt es dafür ein standardisiertes Formblatt? Wer erhält Einsicht?
- Wie werden die Erfordernisse des Datenschutzes bei der Aufbewahrung berücksichtigt?

Vorlagen für das Aufforderungsschreiben, ein mögliches Dokumentationsverfahren und eine Übersicht der infrage kommenden Personen befinden sich im Anhang.

WAS WARUM WER WANN WIE

§ 7 Beschwerdewege

- Wie ist vor Ort geregelt, wenn jemand einen Übergriff oder Missbrauch in der Pfarrei meldet? Wer ist Ansprechpartner und wer trägt die Verantwortung für ein mögliches Verfahren? Wie sind die weiteren Schritte...

Es muss in der Pfarrei ein Zuständiger (Pfarrer) benannt sein. Die/der Missbrauchsbeauftragte des Bistums kann immer hinzugezogen werden. Neben der Verfahrensordnung Missbrauch kann für die Diskussion der Handlungsleitfaden aus der Broschüre „hinsehen und schützen“ hilfreich sein.

- Welche Beschwerde- und Meldewege bietet die Pfarrei für hilfesuchende Kinder, Jugendliche, Eltern, Mitarbeitende, erwachsene Schutzbefohlene an? Sind sie auch bekannt?
- Sind die Beschwerdewege auch für Kinder gut zugänglich und altersgerecht?
- Gibt es Vordrucke für Meldungen und das Anfertigen von Protokollen?
- In welcher Form wird über die verschiedenen Verfahren informiert? (z.B. Schulungen, Informationsveranstaltungen, Hinweise mit Namen und Telefonnummern in bestimmten Räumen,...)
- Welche Möglichkeiten und Ansprechpartner gibt es für Betroffene oder Angehörige von Opfern? (z.B. örtliche Beratungsstelle, Kinderschutzbund...)
- Gibt es einen Kontrakt oder zumindest einen Kontakt zu einer Beratungsstelle?

Im Anhang befinden sich Vordrucke für die Dokumentation von Meldungen über sexualisierte Gewalt.

WAS WARUM WER WANN WIE

§ 8 Qualitätsmanagement

- Wie und womit sorgt der kirchliche Rechtsträger dafür, dass der Schutz von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen vor sexualisierter Gewalt für alle Mitarbeitenden in Pfarrei/Gemeinden/Einrichtungen systematisch, fortwährend, erfassend und nachprüfbar kommuniziert wird?
- Wie wird dafür gesorgt, dass sich alle Mitarbeitenden in bestimmten Abständen mit dem Thema und ihrer eigenen Haltung beschäftigen? (z.B. in Teamsitzungen, Vorgesetzten-Mitarbeiter-Gesprächen ...)
- Wie wird eine regelmäßige Überprüfung bzw. Weiterentwicklung des ISK gesichert? (z.B. Aktualisierung der Risiko- bzw. Einrichtungsanalyse)
- Wie wird bei Verstößen gegen das Schutzkonzept reagiert? Welche Konsequenzen entstehen?
- Wie wird bei einem Vorfall sexualisierter Gewalt die Öffentlichkeit informiert?
- Werden bei der nachhaltigen Bearbeitung von Vorfällen die vom Bistum Essen angebotenen Hilfen für ein irritiertes System genutzt?

§ 9 Aus- und Fortbildung

Wie sorgt der kirchliche Rechtsträger dafür, dass alle Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen, die in ihrer Arbeit Kontakt mit Minderjährigen bzw. schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen haben, regelmäßig im Hinblick auf Sensibilisierung, professionelles Nähe-Distanz-Verhältnis und Wissen um Verfahrenswege, Handlungssicherheit u.a. geschult und qualifiziert werden?

- Werden regelmäßig Schulungen für neue Mitarbeitende und Ehrenamtliche und Auffrischungsschulungen nach 5 Jahren angeboten?
- Wer ist in welchem Umfang zu informieren bzw. zu schulen? (unterschiedliche Niveaus...)
- Wie wird ein entsprechendes Fachwissen auf allen Ebenen vor Ort sichergestellt? (z.B. Schulungsreferenten, Curriculum des Bistums Essen, Fachleute)

WAS WARUM WER WANN WIE

§ 10 Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen

- Wodurch wird nachhaltig gewährleistet, dass die genannten Zielgruppen in besonderer Weise unterstützt und gefördert werden?
z.B.: gutes Vorbild, Vorleben von Gewaltverzicht, respektvolles Miteinander-Umgehen
klare Regeln zu Grenzen, Nähe, Distanz setzen lernen (vgl. Verhaltenskodex)
- In welcher Form werden Kinder und Jugendliche vor Ort aktiv einbezogen?
- Welche Angebote zur Stärkung gibt es vor Ort?



WAS WARUM WER WANN WIE

1. Ernennen mindestens einer Präventionsfachkraft durch den Pfarrer:

- Zusammenstellen der AK-Mitglieder
- Moderation/Impulsgeber für Treffen
- Dokumentation (Protokollanfertigung)

2. Etablieren eines Arbeitskreises für das Projekt:

- geeignete Mitstreiter/innen ansprechen und zum 1. Treffen einladen
- Rahmenbedingungen und Auftrag benennen:

Wo: _____

Wann: _____

Wer: _____

Was im Detail: _____

Bis wann: _____

3. Risikoanalyse planen und durchführen:

- Wird dieser Fragebogen eingesetzt oder wird er angepasst?
- Wenn er angepasst werden soll, wer kümmert sich darum? Wie, bis wann?

- Wer aus dem AK stellt bis wann eine Liste der Einzelpersonen, Gremien und Gruppen zusammen, die Fragen der Risikoanalyse beantworten sollen?

- Wer aus dem AK ist für Ausgabe, Verteilung der Fragebögen verantwortlich?

- Fragebögen von ausgewählten Personen, Gruppen und Gremien ausfüllen lassen
- Ergebnisse der Fragebögen im AK bekanntmachen
- Für ISK einen kurzen aussagekräftigen Text schreiben, der den Prozess und mögliche Konsequenzen für die Pfarrei im Hinblick auf Prävention widerspiegelt

4. Verhaltenskodex anfertigen:

- 1-3 Entwürfe auswählen und diskutieren (u.a. VK aus Bistum Aachen)
 - sich auf einen Textvorschlag einigen
 - Wer aus dem Arbeitskreis stellt bis wann eine Liste derjenigen zusammen, die um ein Feedback gebeten werden sollen?
-

- Wer aus dem AK ist für Verteilung des Entwurfs mit Bitte um Feedback in ausgewählten Gruppen, bis wann verantwortlich?
-

- Ergebnisse der Diskussionen vor Ort im AK bekanntmachen
- Einigung auf den Verhaltenskodex für Ihre Pfarrei

5. Beschreibung der anderen Paragraphen der PräV0:

- Diskussion im AK/in der Untergruppe z.B. anhand der Fragen in der Arbeitshilfe
 - Wer aus dem AK beschäftigt sich intensiver mit Fragen, wie das Thema Prävention bei Einstellungen, im Verlauf der Tätigkeit rechtlich verankert ist bzw. sein soll, und wie es beim Gewinnen und Beauftragen von Ehrenamtlichen eingebracht werden kann?
-

- Bis wann werden Vorschläge dazu gemacht? _____
- Einigung auf aussagekräftige Formulierungen für das ISK

6. Zusammenfügen aller erarbeiteten Inhalte der §§ 4-10 für die Pfarrei

Datum | Unterschrift _____

AUFGABEN DES KIRCHLICHEN RECHTSTRÄGERS:

7. Inkraftsetzen des ISK durch den kirchlichen Rechtsträger

Beratung des Kirchenvorstandes | Sitzung am: _____

8. Veröffentlichen des ISK in geeigneter Weise

bis wann: _____ wie: _____ wo: _____

9. Zuleiten des ISK der Pfarrei an die Bischöfliche Präventionsbeauftragte im Bistum, Frau Dr. Andrea Redeker, Zwölfling 16, 45127 Essen.

Pfarrei: _____

Gemeinde | Filiale | Gruppe

Gremium | Einrichtung: _____

ausgefüllt durch: _____

Name

Rolle/Aufgabe

Welche Personen/Gruppierungen können hier sexualisierter Gewalt ausgesetzt sein?

An welchen Orten/in welchen Räumen besteht ein besonderes Gefährdungsmoment? **Zum Beispiel Toiletten/Duschen, Gruppenräume, Abstellräume, Keller, Sakristei, Beichtstuhl (genaue Angaben machen)**

Gibt es spezifische bauliche Gegebenheiten, die Risiken bergen? Zum Beispiel Keller, abgelegene Zimmer, Sakristei, Beichtstuhl, Kirchturm, Empore (genaue Angaben machen)

Gibt es Möglichkeit/en oder Gelegenheit/en zum grenzüberschreitenden Verhalten, das in der Struktur oder der Ablauforganisation begründet ist? **Zum Beispiel Kind alleine mit einem Erwachsenen, Personalmangel, Getümmel ...**

Gibt es ein etabliertes Beschwerdesystem für Schutzbefohlene? Wem ist es bekannt?

Gibt es Regeln für angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz? Wenn ja, welche?

Gibt es eine offene Kommunikations- und Streitkultur bei Haupt- und Ehrenamtlichen, in Leiterrunden, Teams? Wie geht man mit Kritik, Fehlern und Fehlverhalten um?

Zum Beispiel Zugeben, Verschweigen, Sanktionen, informelle Strukturen, Macht/-missbrauch

Welche Bedingungen, Strukturen oder Arbeitsabläufe könnten aus Tätersicht bei der Planung und Umsetzung von Taten genutzt werden?

Spielt das Thema sexualisierte Gewalt bei Einstellungsgesprächen und Beauftragungen von Ehrenamtlichen eine Rolle? [Zum Beispiel standardisiertes Verfahren, zu stellende Fragen bei Einstellung](#)

Gab es vor Ort bereits Vorfälle sexualisierter Gewalt und wie war der Umgang damit?

Gibt es klare Handlungsanweisungen, wie mit bestimmten Vorfällen umzugehen ist?
[Zum Beispiel Beschwerdeweg, Handlungsleitfaden](#)

Gibt es klar definierte Zuständigkeiten? [Zum Beispiel Beschwerdemanagement](#)

Sind allen die Kommunikations- und Verfahrenswege bei sexuellem Missbrauch bekannt?

Wie positioniert sich der Träger zum Thema sexualisierte Gewalt? Wie unterstützt er den Prozess?

Gibt es auf allen Ebenen ein Wissen über das Thema sexualisierte Gewalt und ein Bewusstsein darüber, was alles sexualisierte Gewalt begünstigen kann?

Woran nehmen Sie wahr, dass Prävention hier ernst genommen wird?

bearbeitet und ausgewertet durch:

Datum | Unterschrift Präventionsfachkraft

Das Bistum Aachen bietet Lebensräume, in denen Menschen ihre Persönlichkeit, ihre religiösen und sozialen Kompetenzen und Begabungen entfalten können. Diese Lebensräume sollen geschützte Orte sein, an denen sie angenommen und sicher sind. Die Verantwortung für den Schutz vor jeglicher Form von Gewalt, insbesondere sexualisierter Gewalt, liegt bei den haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den ehrenamtlich Tätigen, die in einem von Achtsamkeit geprägten Klima einander und den ihnen anvertrauten Menschen begegnen sollen.

Ziel der präventiven Arbeit ist es, eine „Kultur der Achtsamkeit“ zu etablieren und dadurch Kinder und Jugendliche sowie schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene vor jeglicher Form von sexualisierten Übergriffen zu schützen. Hierzu bedarf es der Aneignung von Wissen und der Schaffung von kurzen Beschwerdewegen. Vor allem aber gilt es, eine Haltung einzunehmen, die gekennzeichnet ist von wachsamem Hinschauen, offenem Ansprechen, transparentem und einfühlsamem Handeln im Umgang mit Kindern und Jugendlichen, mit schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und untereinander.

Die haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die ehrenamtlich Tätigen verpflichten sich zu folgendem Verhaltenskodex:

1. Meine Arbeit mit den mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte ihre Würde und ihre Rechte. Ich stärke sie, für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit wirksam einzutreten.
2. Ich gehe verantwortungsbewusst und achtsam mit Nähe und Distanz um. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der mir Anvertrauten.
3. Mir ist meine besondere Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den mir anvertrauten Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen bewusst. Ich handle nachvollziehbar und ehrlich. Beziehungen gestalte ich transparent und nutze keine Abhängigkeiten aus.
4. Ich toleriere weder diskriminierendes, gewalttätiges noch grenzüberschreitendes sexualisiertes Verhalten in Wort oder Tat. Ich beziehe dagegen aktiv Stellung. Nehme ich Grenzverletzungen wahr, bin ich verpflichtet, die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der Betroffenen einzuleiten.
5. Ich informiere mich über die Verfahrenswege und die Ansprechpartner für das Bistum Aachen, meines Verbandes oder meines Trägers und hole mir bei Bedarf Beratung und Unterstützung.
6. Ich bin mir bewusst, dass jegliche Form von sexualisierter Gewalt gegenüber Schutzbefohlenen disziplinarische, arbeitsrechtliche und gegebenenfalls strafrechtliche Folgen hat.

Auf der Basis dieser Grundhaltung sollen konkrete Verhaltensregeln für die jeweiligen Arbeitsbereiche festgelegt werden. Ausnahmeregelungen davon müssen nachvollziehbar und transparent sein.

Gestaltung von Nähe und Distanz

In der pädagogischen, erzieherischen, seelsorglichen und pflegerischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen geht es darum, ein adäquates Verhältnis von Nähe und Distanz zu schaffen. Die Beziehungsgestaltung muss dem jeweiligen Auftrag entsprechen und stimmig sein, insbesondere dann, wenn dadurch emotionale Abhängigkeiten entstehen oder entstehen können.

Angemessenheit von Körperkontakt

Bei körperlichen Berührungen in der Arbeit mit Menschen sind Achtsamkeit und Zurückhaltung geboten, d.h. der Wille der Schutzperson ist ausnahmslos zu respektieren.

Sprache und Wortwahl

Durch Sprache und Wortwahl können Menschen verletzt und gedemütigt werden. Verbale Interaktion soll der jeweiligen Rolle und dem Auftrag entsprechen und der Zielgruppe und deren Bedürfnissen angepasst sein.

Beachtung der Intimsphäre

Der Schutz der Intimsphäre ist ein hohes Gut, das es zu wahren gilt. Veranstaltungen mit Übernachtung sind besondere Herausforderungen und Situationen, bei denen man sich der damit verbundenen hohen Verantwortung bewusst sein muss. Diese Maßnahmen sind grundsätzlich pädagogisch sinnvoll und wünschenswert, da sie viele unterschiedliche Erfahrungsebenen ansprechen.

Zulässigkeit von Geschenken

Geschenke und Bevorzugungen können eine ernst gemeinte und pädagogisch sinnvolle Zuwendung nicht ersetzen. Sie gehören nicht zu den pädagogischen Maßnahmen, die dazu dienen, um Kinder und Jugendliche, schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene zu selbstbewussten, freien Menschen zu erziehen. Vielmehr können exklusive Geschenke, insbesondere, wenn sie nur ausgewählten Kindern zu teil werden, deren emotionale Abhängigkeit fördern. Daher gehört es zu den Aufgaben der verantwortlichen Tätigen, den Umgang mit Geschenken reflektiert und transparent zu handhaben.

Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

Der Umgang mit sozialen Netzwerken und digitalen Medien ist in der heutigen Zeit alltägliches Handeln. Um Medienkompetenz zu fördern, ist ein umsichtiger Umgang damit unerlässlich. Die Auswahl von Filmen, Fotos, Spielen und Materialien muss im Sinne eines achtsamen Umgangs miteinander sorgsam getroffen werden. Sie hat pädagogisch sinnvoll und altersadäquat zu erfolgen.

Erzieherische Maßnahmen

Erzieherische Maßnahmen müssen so gestaltet sein, dass die persönlichen Grenzen von Schutzbefohlenen nicht überschritten werden. Es ist darauf zu achten, dass diese im direkten Bezug zum Fehlverhalten stehen, angemessen, konsequent und für den Betroffenen plausibel sind.

**Verpflichtungserklärung
gemäß § 6 Abs. 3 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an
Minderjährigen und
schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Aachen**

Personalien und Tätigkeit der/des Erklärenden

Name | Vorname

Anschrift

Einrichtung | Dienstort

Dienstbezeichnung bzw. ehrenamtliche Tätigkeit

Erklärung

Ich habe den Verhaltenskodex der oben angegebenen Einrichtung erhalten.
Die darin formulierten Verhaltensregeln habe ich aufmerksam zur Kenntnis genommen.
Ich verpflichte mich, den Verhaltenskodex gewissenhaft zu befolgen.

Ort | Datum | Unterschrift

Vordrucke | Teilnehmerliste

Pfarrei _____ ggf. Präzisierung _____

Thema | Aufgabe _____

Ort | Datum _____

Name Vorname Anschrift	Unterschrift

Für das Dokumentieren von Befragungen (z.B. für Risikoanalyse oder Verhaltenskodex-Entwurf) kann dieses Schema hilfreich sein:

1. Wo wird Befragung durchgeführt: Gruppe/Gremium/Kreis

2. Wann/bis wann findet sie statt?

3. Wer wertet die Fragebögen bis wann aus?

4. Zusammenfassung/interessante Aussagen

verantwortlich

Ort | Datum

Anlass _____

Datum _____ Beginn _____ Ende _____

Teilnehmer/innen _____

TOP/Zeit	Gesprächspunkt	Ziel	
1.	Ergebnis	Verantwortlich	Termin
TOP/Zeit	Gesprächspunkt	Ziel	
2.	Ergebnis	Verantwortlich	Termin
TOP/Zeit	Gesprächspunkt	Ziel	
3.	Ergebnis	Verantwortlich	Termin
TOP/Zeit	Gesprächspunkt	Ziel	
4.	Ergebnis	Verantwortlich	Termin

Als Word-Dokument zum download unter www.praevention.bistum-essen.de

Ehrenamtliche, die überwiegend mit Kindern und Jugendlichen in Kontakt kommen

Vordrucke | Erhebungsbogen: Wer soll/muss geschult werden?

Aufgaben	Anzahl der Personen in der Gemeinde:				Anzahl der Personen in der Gemeinde:				Anzahl der Personen in der Gemeinde:					
	Basis		Basis-Plus		Basis		Basis-Plus		Basis		Basis-Plus			
	Information	Schulung	Information	Schulung	Information	Schulung	Information	Schulung	Information	Schulung	Information	Schulung		
Katecheten/innen (Taufvorbereitung, Erstkommunion, Firmvorbereitung)														
Krabbel-/Familiengottesdienstkreise														
Familienkreise														
Messdienerleiter/innen														
Kinder-/Jugendchöre														
Instrumentalgruppen														
Begleiter/innen von Sternsinger														
Offene Jugendarbeit (Freizeitleiter/innen...) ¹														
Begleiter/innen von Ferienfreizeiten														
„Kochmütter“ und „Kochväter“ für Freizeiten														
Mitarbeiter/innen in Pfarrbüchereien														
Ehrenamtliche Küster/innen														
Ehrenamtliche Organisten Chorleiter/innen														
Ehrenamtliche Hausmeister/innen														
Ehrenamtlicher Kirchenwachdienst														
Honorarkräfte														
Praktikanten/innen														
Freiwilligendienstleistende														
Mehraufwandsentschädigungskräfte														
Flüchtlingsarbeit														
Sonstige:														
in Einrichtungen:														
Helfer/innen in Kindergärten/KiTas														
Helfer/innen in Jugendbildungsstätten/ Jugendeinrichtungen														
Helfer/innen bei der Erziehungshilfe														
Hausaufgabenbetreuung														
Ehrenamtlich Tätige in Schulen														
Ehrenamtlich Tätige in einer Kinderklinik														
Flüchtlingsarbeit														
Sonstige:														

¹ Bei der verbandlichen Jugendarbeit sind die jeweiligen Verbände für die Umsetzung der Präventionsordnung verantwortlich. Im Rahmen der DPSG, PSG, KJG und Malteser wird eine Ausbildung gewährleistet.

Ehrenamtliche, die überwiegend mit erwachsenen Schutzbedürftigen (Behinderte / Menschen in Alten- und Pflegeheimen / Abhängige) in Kontakt kommen

Aufgaben	Anzahl der Personen in der Gemeinde:			Anzahl der Personen in der Gemeinde:			Anzahl der Personen in der Gemeinde:		
	Basis Information	Basis Schulung	Basis-Plus	Basis Information	Basis Schulung	Basis-Plus	Basis Information	Basis Schulung	Basis-Plus
Besuchsdienste/Hausbesuche (Behinderte, Menschen in Alten- und Pflegeheimen, Hospizen)									
Helfer (Behindertenheime, Alten- und Pflegeheime, Hospize)									
Helfer bei Tafel usw.									
Honorarkräfte									
Praktikanten/innen									
Freiwilligendienstleistende									
Mehraufwandsentschädigungskräfte									
Sonstige:									

Ehrenamtliche, die überwiegend mit Erwachsenen in Kontakt sind, aber auf Grund der Prozessbeteiligung (Entwicklung eines institutionellen Schutzkonzeptes) geschult bzw. gut informiert sein sollten

Aufgaben	Anzahl der Personen in der Gemeinde:			Anzahl der Personen in der Gemeinde:			Anzahl der Personen in der Gemeinde:		
	Basis Information	Basis Schulung	Basis-Plus	Basis Information	Basis Schulung	Basis-Plus	Basis Information	Basis Schulung	Basis-Plus
Kirchenvorstand									
Gemeinderat bzw. Pfarrgemeinderat									
Sachausschüsse des Pfarrgemeinderates									
Ehrenamtlich tätige/r Sekretär/in, Verwaltungskraft									
Lektoren/innen									
Wortgottesdienstleiter/innen									
Liturgiekreise									
Gebets-/Bibelkreise									
Eine-Welt-Gruppen/Missionskreise									
Kirchenchöre									
Besuchsdienste/Hausbesuche (in der Pfarrei z.B. für neu Zugezogene)									
Erwachsenenverbände und -gruppierungen in der Pfarrei (z. B. KFD, Ehrengarde, Kolping...)									
Sammler/innen für Caritas u. a.									
Sonstige:									

**Bestätigung
zur Vorlage bei der Meldebehörde für die Beantragung eines erweiterten
Führungszeugnisses gemäß § 30 a Abs. 2 BZRG**

Hiermit wird bestätigt, dass die/der o. g. Einrichtung/Träger gemäß § 72 a SGB VIII die persönliche Eignung von Personen, die ehrenamtlich Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe wahrnehmen, durch Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 a BZRG zu überprüfen hat.

Name | Vorname

Anschrift

geboren am

in

wird hiermit aufgefordert, ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 a BZRG vorzulegen.

Aufgrund der ehrenamtlichen Mitarbeit wird hiermit gleichzeitig bestätigt, dass die Voraussetzungen für eine Gebührenbefreiung gem. § 12 JVKostO vorliegt.

Ort | Datum

Unterschrift | Stempel

Entsprechend dem Bundeskinderschutzgesetz ist zu überprüfen ob ein Eintrag über eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs vorhanden ist.

Wir weisen darauf hin, dass entsprechend § 72 a SGB VIII jede Person von einer Tätigkeit in der Kinder- und Jugendarbeit auszuschließen ist, die entsprechend der oben angeführten Paragraphen rechtmäßig verurteilt ist.

Das erweiterte Führungszeugnis soll nicht älter als 3 Monate sein.
Eine erneute Einsichtnahme ist nach fünf Jahren vorzunehmen.

Vor- und Nachname des/der Ehrenamtlichen

Anschrift

Der/die oben genannte Ehrenamtliche hat ein erweitertes Führungszeugnis zur Einsichtnahme vorgelegt.

Das erweiterte Führungszeugnis wurde ausgestellt am _____

Es ist kein Eintrag über eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs vorhanden.

Hiermit erkläre ich mich mit der Speicherung der oben angegebenen Daten einverstanden. Gemäß der datenschutzrechtlichen Bestimmungen des § 72a (5) SGB VIII ist eine Weitergabe der Daten nicht gestattet. Die Daten sind spätestens drei Monate nach Beendigung der Tätigkeit für den jeweiligen Träger zu löschen. Kommt es zu keiner Mitarbeit sind die Daten unverzüglich zu löschen.

Ort | Datum

Unterschrift der für die Einsichtnahme
zuständigen Person des Trägers

Unterschrift des/der
Ehrenamtlichen

I. Maßnahmen bei Beschwerden wegen sexuellen Missbrauchs und sexueller Übergriffe durch **Geistliche, Ordensangehörige/r oder Mitarbeiter/innen im pastoralen Dienst.**

Wird ein Geistlicher, ein/eine Ordensangehörige/r, ein/e Mitarbeiter/in im pastoralen Dienst des sexuellen Missbrauchs oder eines sexuellen Übergriffs beschuldigt, liegt die Zuständigkeit für das Verfahren bei dem/der Missbrauchsbeauftragten des Bistums. Er/Sie muss umgehend informiert werden:

Bischöfliche Beauftragte für die Prüfung von Vorwürfen sexualisierter Gewalt

Angelika von Schenk-Wilms

Zwölfling 16 | 45127 Essen

Mobil: 0151 57 15 00 84 | Angelika.vonSchenk-Wilms@bistum-essen.de

Vertreter der Bischöflichen Beauftragten

Karl Sarholz

Zwölfling 16 | 45127 Essen

Mobil: 0171 3 16 59 28 | Karl.Sarholz@bistum-essen.de

II. Maßnahmen bei Beschwerden wegen sexuellen Missbrauchs und sexueller Übergriffe durch **Angestellte der Pfarrei, Honorarbeschäftigte oder ehrenamtlich Tätige.**

1. Annahme der Beschwerde

Wenn ein Vorwurf des sexuellen Missbrauchs erhoben wird, ist entsprechend dem Handlungsleitfaden der Pfarrei zu verfahren: Die Person, die in der Pfarrei als zuständige Person der Leitungsebene für solche Beschwerden benannt ist, wird informiert. (In der Regel wird diese Person der Pfarrer sein.) Für das Erstgespräch mit dem /der Beschwerdeführer/in gibt es zwei Möglichkeiten:

- a) Diese Person führt selbst das Gespräch mit dem/der Beschwerdeführer/in und informiert im Anschluss an dieses Gespräch den/die Missbrauchsbeauftragte des Bistums.
- b) Der/Die Missbrauchsbeauftragte/n des Bistums wird informiert und bereits zu diesem Erstgespräch hinzugezogen, unter dessen/deren Leitung dann das Gespräch geführt wird.

Das Gespräch ist zu protokollieren und von den Gesprächsbeteiligten zu unterzeichnen. Für dieses Gespräch und alle weiteren erhält der/die Beschwerdeführer/in das Angebot, eine Person seines/ihrer Vertrauens hinzuzuziehen. In dem Fall, dass dieses Erstgespräch nicht durch die Missbrauchsbeauftragte geführt wird, wird empfohlen, dass die zuständige Person – zur Objektivierung – eine externe Beratung hinzuzieht.

Der Zuständige in der Pfarrei sorgt dafür, dass der/die Beschuldigte nicht mehr mit dem/der Betroffenen zusammentrifft und prüft weitere Schritte zum Kinderschutz gem. § 8a SGB VIII ggf. durch Hinzuziehung einer insoweit erfahrenen Fachkraft gem. § 8a SGB VIII.

Pfarrei _____

ggf. Präzisierung _____

Betroffene/r _____

Beschuldigte/r _____

Datum der Meldung _____

Inhalt der Meldung _____

Vereinbarte Schutzmaßnahmen _____

Das unterzeichnete Protokoll des Gesprächs mit dem/der Betroffenen liegt bei. (s. Vordrucke Gesprächsprotokoll Betroffene/r)

2. Information an den Pfarrer

In dem Fall, dass nicht der Pfarrer selbst das Erstgespräch geführt hat, informiert die zuständige Person für die Entgegennahme der Beschwerde unverzüglich den Pfarrer der Pfarrei.

Information an den Pfarrer:

Mitteilung ist erfolgt

Mitteilung entfällt

Datum | Unterschrift der zuständigen Person _____

3. ggf. Gespräch des Pfarrers mit der/dem Betroffenen

Sollte das Erstgespräch nicht vom Pfarrer geführt worden sein, so kann dieser im zwingenden Bedarfsfall noch einmal ein Gespräch mit dem/der Betroffenen führen. Um unnötige Belastungen für letztere/n zu vermeiden und um eine gerichtliche Beweisführung nicht zu behindern, sollte hier sehr sensibel agiert werden.

Datum des Gesprächs _____

Fazit _____

Unterschrift des Pfarrers _____

Das unterzeichnete Protokoll liegt bei (s. Vordrucke Gesprächsprotokoll Betroffene/r)

Gespräch entfällt

4. Information des/der Missbrauchsbeauftragten des Bistums

Die zuständige Person für die Entgegennahme der Beschwerde informiert unverzüglich den/die Missbrauchsbeauftragte des Bistums. Diese Information kann nur entfallen, wenn der/die Missbrauchsbeauftragte bereits zum Erstgespräch hinzugezogen wurde.

Missbrauchsbeauftragte/r wurde informiert

Mitteilung entfällt

Datum | Unterschrift der zuständigen Person _____

5. Gespräch des Pfarrers mit dem/der Beschuldigten

Unter Hinzuziehung einer weiteren Person führt der Pfarrer mit der beschuldigten Person, die zu dem Gespräch eine Person seines/ihres Vertrauens hinzuziehen kann, ein Gespräch, das protokolliert und von allen Gesprächsbeteiligten zu unterzeichnen ist. Liegen tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht eines sexuellen Missbrauchs oder eines sexuellen Übergriffs vor, wird der/die Beschuldigte mit sofortiger Wirkung vom Dienst freigestellt bzw. wird ihm/ihr die Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit untersagt.

Datum des Gesprächs _____

Fazit _____

Unterschrift des Pfarrers _____

Das unterzeichnete Protokoll liegt bei (s. Vordrucke Gesprächsprotokoll Beschuldigte/r)

6. ggf. Information des Jugendamtes bzw. der Aufsicht führenden Behörde

Dieser Punkt ist nur dann zu berücksichtigen, wenn der Vorfall in einer Einrichtung geschehen ist, die der Aufsicht einer Behörde unterstellt ist, z.B. Kindertagesstätte in der Trägerschaft der Pfarrei.

Information an die Behörde am _____ durch _____

Keine Information an die Behörde, weil _____

Es gibt keine Aufsicht führende Behörde:

Mitteilung entfällt

7. Strafanzeige

Entsprechend der Empfehlung der Verfahrensordnung Missbrauch strebt der Rechtsträger die Strafanzeige an. Dabei sind die Rechte des Kindes /Jugendlichen und der Wille der Erziehungsberechtigten zu berücksichtigen. Sollte der/die Betroffene selbst von einer Anzeige absehen wollen, muss der Rechtsträger besonders hohe Sensibilität bei seiner Anzeige walten lassen.

Anzeige erstattet am _____ durch _____

Anzeige nicht erstattet, weil _____

8. Information des/der Betroffenen über die Konsequenzen aus dem Gespräch mit dem/der Beschuldigten:

Informiert am _____ durch _____

9. Dokumentation

Nach Abschluss des Verfahrens wird die Dokumentation der/dem Missbrauchsbeauftragten des Bistums zur Prüfung übergeben. Der Rechtsträger erhält von ihm/ihr eine Rückmeldung.

Vordrucke | Gesprächsprotokoll mit der/dem Betroffenen:

Pfarrei _____

ggf. Präzisierung _____

Gesprächsort _____ Datum _____ Uhrzeit _____

Gesprächsbeteiligte:

Name, Vorname des/der Betroffenen _____

geboren am _____

Adresse _____

Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen:

Name und Adresse des /der Erziehungsberechtigten _____

Name und Adresse der von dem/der Betroffenen hinzugezogenen Person des Vertrauens

Name und Adresse und Status der zuständigen Person für die Entgegennahme der Beschwerde

Name und Adresse des/der Missbrauchsbeauftragten des Bistums

Vordrucke | Gesprächsprotokoll mit der/dem Betroffenen:

ggf.

Name und Adresse der insoweit erfahrenen Fachkraft gem. § 8a SGB VIII

Name und Adresse des/der Mitarbeitenden einer Beratungsstelle

Name und Adresse und Rolle eines/einer weiteren Gesprächsbeteiligten

Name und Status/Rolle des/der Beschuldigten _____

Folgende Aspekte sind beim Gespräch zu berücksichtigen und entsprechend im Protokoll zu benennen:

1. **Vorbemerkung / Vorstellung / Hinweise zur Protokollabfassung**
(Verschriftlichung, Unterschriften, Zusätze vgl. § 8 VerfO Missbrauch)
2. **Gesprächsinhalte / Verlauf**
(wichtig ist auch die Datierung des Vorfalls)
3. **Vereinbarungen**
(Vereinbarte Schutzmaßnahmen, Vereinbarungen zu Hilfsangeboten)

Vordrucke | Gesprächsprotokoll mit dem/der Beschuldigten:

Pfarrei _____

ggf. Präzisierung _____

Gesprächsort _____ Datum _____ Uhrzeit _____

Gesprächsbeteiligte:

Name, Vorname des/der Beschuldigten _____

geboren am _____

Adresse _____

Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen:

Name und Adresse der von dem/der Beschuldigten hinzugezogenen Person der Vertrauens

Name und Adresse des Pfarrers _____

Name und Adresse des/der Missbrauchsbeauftragten des Bistums _____

Name und Adresse und Rolle eines/einer weiteren Gesprächsbeteiligten _____

Folgende Aspekte sind beim Gespräch zu berücksichtigen und entsprechend im Protokoll zu benennen:

1. **Vorbemerkung / Vorstellung / Hinweise zur Protokollabfassung**
(Verschriftlichung, Unterschriften, Zusätze vgl. § 8 VerfO Missbrauch)
2. **Gesprächsinhalte / Verlauf**
3. **Vereinbarungen** (kirchen- und arbeitsrechtliche Konsequenzen)

Herausgeber

Bistum Essen

Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt

Zwölfling 16 | 45127 Essen | Telefon: 0201 2204-234

andrea.redeker@bistum-essen.de | www.praevention.bistum-essen.de

Inhaltliche Konzeption

Dr. Andrea Redeker, Präventionsbeauftragte

Text

Maria Heun, pädagogische Mitarbeiterin in der KEFB

Gestaltung

Leufen Media Design, Wuppertal

Druck

Eugen HUTH GmbH & Co. KG, Wuppertal

Erscheinung

Essen 2015

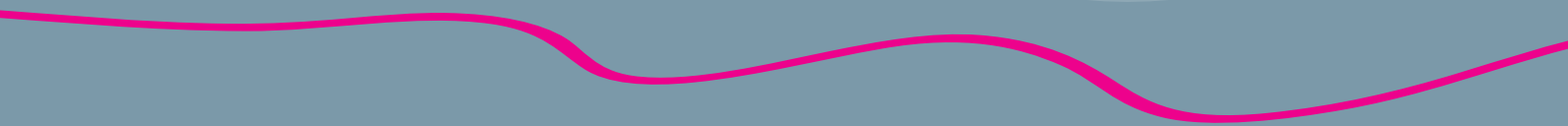
Eine Kooperation mit



KEFB

Katholische Erwachsenen-
und Familienbildung im
Bistum Essen gGmbH

Die verschiedenen Vordrucke zum Download unter
www.praevention.bistum-essen.de



präventi n im bistum essen

Institutionelles Schutzkonzept



www.praevention.bistum-essen.de